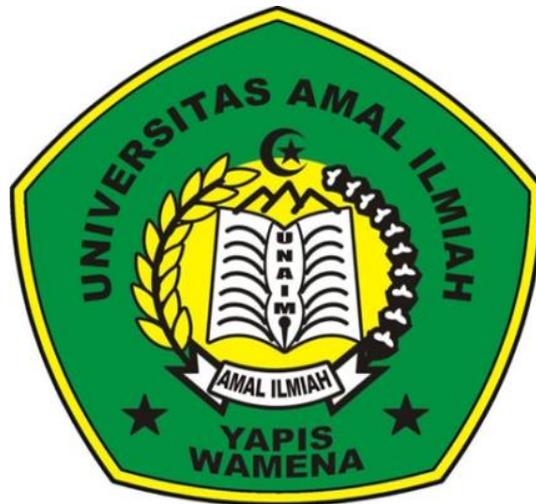


**ANALISIS PENGAWASAN KERJA DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
PADA KANTOR DISTRIK NAPUA KABUPATEN  
JAYAWIJAYA**

**SKRIPSI**

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik  
Guna Mencapai Gelar S.IP Pada  
Program Studi Ilmu Pemerintahan*



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA  
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA  
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
2021**

**HALAMAN PERSETUJUAN****ANALISIS PENGAWASAN KERJA DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA  
PADA KANTOR DISTRIK NAPUA KABUPATEN  
JAYAWIJAYA****Identitas Penulis,**

**NAMA** : EPENA NEKWEK  
**NIM** : 2012 10 017  
**PROGRAM STUDI** : ILMU PEMERINTAHAN  
**FAKULTAS** : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**Telah diperiksa dan disetujui**  
**Pada tanggal: .....**

**PEMBIMBING I****PEMBIMBING II**

**SITI KHIKMATUL RIZQI, S.IP., M.Si**  
**NIDN: 1201037702**

**SOLTAN TAKDIR, S.T.,M.Si**  
**NIDN: 1214018301**

**Mengetahui:**  
**Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan**

**SAHRAIL ROBO, S.Sos.,M.IP**  
**NIDN: 1425108601**

## HALAMAN PENGESAHAN

### “ANALISIS PENGAWASAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR DISTRIK NAPUA KABUPATEN JAYAWIJAYA ”

Telah Dipertahankan Skripsi Ini Di Depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada Hari Rabu Tanggal 04 Agustus 2021

#### PANITIA UJIAN SKRIPSI

Ketua,

Sekretaris,

Siti Khimatul Rizqi, S.IP., M.Si  
NIDN. 1201037702  
Anggota,

Soltan Takdir, S.T., M.Si  
NIDN. 1214018301  
Anggota,

Hasriani M, S.Pd., M.Pd.  
NIDN. 1409128201

Rianik Thomas, S.E., M.Si  
NIDN. 1415097901

Mengetahui,

Dekan Fisip

**Dra. Telly Nancy Silooy, M.Si.**  
NIDN. 1207086701

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, hidayah, petunjuk, perlindungan serta pertolonganNYA sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Didalam proses penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini secara khusus penulis dengan tulus hati menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan kepada:

1. Bapak DR. H. Rudihartono Ismail, M.Pd selaku Rektor Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena.
2. Ibu Dra. Telly Nancy Silooy, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
3. Bapak Sahrail Robo, S.Sos., M.IP. selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan.
4. Ibu Siti Khikmatul Rizqi, S.IP., M.Si selaku Pembimbing I dan Bapak Soltan Takdir, S.T., M.Si selaku Pembimbing II, yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan dan arahan yang sangat bermanfaat kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Soltan Takdir, S.T., M.Si selaku dosen wali yang selalu memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan studi.
6. Bapak dan Ibu Dosen di Lingkungan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena, khususnya pada Program Studi Ilmu Pemerintahan yang telah mendidik, membina dan mengabdikan ilmu kepada Penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis selama menekuni studi.
7. Bapak Habel Kalolik, A.Ma.,Pd. selaku Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang telah memberikan ijin, rekomendasi, dan bantuan kepada penulis untuk melakukan penelitian pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

8. Orang Tuaku tercinta Bapak Jero Nekwek dan Mama Salomina Dabi yang telah membesarkan saya dengan penuh kasih sayang.
9. Suami tersayang Hamka Yelipele, S.Kom. dan anak tercinta Emun Yelipele, Saudaraku Karolina Nekwek, dan Evi Nekwek yang selalu mendukung dan menyemangati penulis dalam menyelesaikan perkuliahan.
10. Seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Kelas Khusus Angkatan 2012 Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena atas kebersamaannya selama penulis duduk di bangku perkuliahan.
11. Kepada semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu, yang dengan rela membantu penulis baik selama menekuni studi maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan, dimana masih jauh dari suatu karya ilmiah yang baik dan sempurna. Oleh karena itu, atas segala kekurangannya, maka penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan penulisan ini.

Semoga semua amal baik yang diberikan kepada penulis kiranya dibalas oleh Tuhan Yang Maha Esa dan semoga skripsi ini juga bermanfaat di hati pembaca.

Wamena, Juli 2021  
P e n u l i s,

Epena Nekwek  
NIM. 2012 10 017

## ABSTRAKSI

**EPENA NEKWEK NIM: 2012 10 017 .....**

*“Analisis Pengawasan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya”* (Pembimbing : **Siti Khikmatul Rizqi dan Soltan Takdir**)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengawasan yang dilakukan pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dalam meningkatkan kinerja pegawainya dan kegunaan penelitian ini diharapkan dapat memberikan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, terutama bagi kemajuan ilmu sosial dan ilmu politik serta menambah referensi di perpustakaan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena dan sebagai bahan masukan bagi semua pihak terutama pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Adapun lokasi penelitian yang penulis pilih adalah Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang waktu penelitiannya kurang lebih dua bulan. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif dengan populasi berjumlah 13 orang dan dengan menggunakan sampel jenuh yaitu 13 orang. Teknik pengumpulan data melalui studi literatur, observasi dan pengumpulan data secara langsung ke lapangan dengan memberikan kuesioner kepada responden.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengawasan kerja yang dilaksanakan kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya didapatkan nilai rata – rata skor variabel Pengawasan sebesar 37,875 dengan predikat Baik. Hal ini didapatkan dari hasil rata – rata skor pada indikator pengawasan Prefentif sebesar 39 dengan predikat Baik, begitu pula pada indikator pengawasan Represif rata – rata skor sebesar 36,75 dengan predikat Baik.

Kata Kunci : Pengawasan, Kinerja

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAKSI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar belakang .....	1
B. Batasan Masalah.....	4
C. Rumusan Masalah .....	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	5
1. Tujuan Penelitian .....	5
2. Kegunaan Penelitian .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>6</b>
A. Kajian Teori.....	6
1. Pengertian Pengawasan.....	6
2. Langkah – Langkah dalam Proses Pengawasan.....	8
3. Fungsi Pengawasan.....	10
4. Maksud Pengawasan.....	11
5. Tujuan Pengawasan .....	11
6. Tugas Pengawasan.....	11
7. Macam – Macam Pengawasan .....	12
8. Metode Pengawasan .....	14
9. Prinsip – Prinsip Pengawasan.....	15
B. Penelitian Terdahulu .....	19
C. Definisi Operasional.....	20
D. Kerangka Konseptual Penelitian.....	21
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK PENELITIAN.....</b>	<b>22</b>
A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	22

1. Lokasi penelitian.....	22
2. Waktu penelitian.....	22
B. Jenis Penelitian.....	22
C. Populasi dan Sampel.....	23
1. Populasi.....	23
2. Sampel.....	23
D. Instrumen Penelitian.....	23
E. Teknik Pengumpulan Data.....	24
F. Teknik Analisa Data.....	25
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>27</b>
A. Keadaan Lokasi Penelitian.....	27
1. Sejarah Terbentuknya Distrik Napua.....	27
2. Gambaran Umum Distrik Napua.....	27
B. Hasil Penelitian.....	39
1. Keadaan Responden.....	39
2. Analisis Data.....	42
3. Pembahasan.....	49
a. Indikator Pengawasan Prefentif.....	50
b. Indikator Pengawasan Represif.....	52
c. Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua.....	54
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>56</b>
A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

<i>Nomor</i>	<i>Teks</i>	<i>Hal</i>
Tabel 1.1	Rekapitulasi Perusahaan Jasa Konstruksi di Kabupaten	

	Jayawijaya Tahun 2015 s/d Tahun 2016 .....	5
Tabel 1.2	Jumlah Paket Pekerjaan Konstruksi Pada Dinas Pekerjaan Umum di Kabupaten Jayawijaya Tahun 2015 s/d Tahun 2016.....	6
Tabel 3.1	Tabel Interpretasi Nilai Skor.....	38
Tabel 4.1	Responden Berdasarkan Umur .....	41
Tabel 4.2	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	42
Tabel 4.3	Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	43
Tabel 4.4	Responden Berdasarkan Tingkat Kualifikasi Perusahaan.....	43
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Tentang Perubahan Ke Empat dari Perpres 54 Tahun 2010 .....	44
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Tentang Pengetahuan Terhadap Isi Perpres No. 04 Tahun 2015 .....	45
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Tentang Tujuan Penerapan Pelelangan Secara Online .....	46
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Mengetahui Bahwa di Kabupaten Jayawijaya Pada Tahun 2018 Akan Diterapkan Pelelangan Secara Online .....	47
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Mengetahui dan Memahami Tata Cara Pelelangan Secara Online.....	48
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Memiliki Tenaga Yang Sesuai Untuk Mengoperasikan Komputer .....	49
Tabel 4.11	Tanggapan Responden Tenaga Kerja Tersebut Mempunyai Keahlian Yang Sesuai Untuk Menggunakan Website.....	50
Tabel 4.12	Tanggapan Responden Tenaga Kerja Tersebut Pernah Mempunyai Pengalaman Mengikuti Pelelangan Secara Online .....	51
Tabel 4.13	Tanggapan Responden Memberikan Fasilitas Yang Sesuai Dengan Kebutuhan Khususnya di Bidang Operasional Komputer .....	52
Tabel 4.14	Tanggapan Responden Siap Bersaing Secara Sehat.....	53
Tabel 4.15	Tanggapan Responden Tidak Melakukan Kejahatan Dalam Lelang .....	53
Tabel 4.16	Tanggapan Responden Siap Mengikuti Proses dan Syarat-Syarat Yang Ditentukan Dalam Pelelangan	

	Online .....	54
Tabel 4.17	Tanggapan Responden Siap dan Bebesar Hati Jika Ternyata Perusahaan Saudara Belum Menjadi Pemenang Lelang .....	55
Tabel 4.18	Nilai Rata-Rata Skor dan Predikat Indikator Pengetahuan .....	56
Tabel 4.19	Nilai Rata-Rata Skor dan Predikat Indikator Keterampilan .....	58
Tabel 4.20	Nilai Rata-Rata Skor dan Predikat Indikator Sikap.....	59
Tabel 4.21	Nilai Rata-Rata Skor Variabel Tingkat Kesiapan .....	61

## DAFTAR GAMBAR

<i>Nomor</i>	<i>Teks</i>	<i>Hal</i>
Gambar 2.1	Bagan Proses Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi .....	17

Gambar 2.2	Kerangka Konseptual Penelitian .....	34
Gambar 3.1	Skala Penilaian Aydin & Tasci.....	38

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat, mempunyai peran yang amat penting dalam rangka menciptakan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan UUD Tahun 1945. Yang kesemuanya itu adalah dalam rangka pencapaian tujuan yang dicita – citakan bangsa Indonesia.

Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan seorang pimpinan yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Setiap pimpinan dalam suatu organisasi, harus mengetahui tujuan daripada kegiatannya. Bukan hanya dengan mengawasi, akan tetapi diperlukan adanya kerja sama dengan cara langsung ikut terlibat dalam sebagian kegiatan, agar tujuan itu dapat dicapai sesuai dengan sasarannya.

Keseluruhan pengawasan manajerial ditunjukkan melalui pengamatan semua kegiatan operasional untuk melihat apakah dalam penyelenggaraan itu semua tuntutan rencana terpenuhi dengan baik atau tidak. Untuk jelasnya, pengawasan dijalankan untuk melihat apakah; Pertama, semua kegiatan yang seyoginya dilaksanakan sudah terselesaikan sebagaimana mestinya atau tidak; Kedua, alokasi dan pembatasan waktu telah ditaati atau tidak; Ketiga, tempat penyelenggaraan kegiatan operasional sudah tepat atau tidak; Keempat, peraturan permainan, teknik dan metode kerja telah ditaati; Kelima,

penempatan, pemanfaatan, pembinaan dan pengembangan tenaga kerja telah dijalankan berdasarkan peraturan dan kebijaksanaan yang berlaku atau tidak; Keenam, semua kegiatan dapat dipertanggung jawabkan baik secara moral, etika, legal maupun administratif atau tidak.

Melalui pengawasanlah dapat diteliti apakah hal – hal yang tercantum dalam rencana dilaksanakan dengan baik atau tidak. Seorang pimpinan tidak akan mungkin menjalankan pengawasan secara efektif apabila ia tidak mampu menyusun rencana dan dan program kerja secara baik dan benar hubungan perencanaan dan pengawasan terlihat pada ungkapan “dua sisi mata uang” satu sisi saja tidak ada artinya tanpa sisi yang lain.

Pada setiap organisasi, baik pemerintah maupun swasta, dalam rangka mencapai tujuan secara berhasil guna dan berdaya guna memerlukan adanya pembagian kerja, pelimpahan wewenang, sampai pada rincian tugas masing – masing pihak yang terlibat dalam organisasi tersebut. Disamping itu, dalam suatu organisasi harus ditetapkan pula kaitan kerja sama antara satu aspek dengan aspek lainnya, untuk dijadikan pegangan bagi para pelaksana, agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara sistematis.

Selain itu, gerak dan dinamika suatu organisasi tidak dapat lepas hubungannya dengan kegiatan organisasi lain serta lingkungannya, oleh sebab itu salah satu kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan organisasi adalah kebutuhan akan tersedianya informasi.

Kurangnya pengawasan pimpinan atau atasan akan mempengaruhi kinerja pegawai atau bawahannya dalam menjalankan tugasnya sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam menyelenggarakan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, dengan dilandasai kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945.

Mengingat sangat pentingnya tugas dari pegawai sehingga pimpinan sungguh – sungguh mengawasi bawahan dalam menjalankan tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan baik dan merasa bertanggung jawab. Untuk itu diharapkan supaya perlu ditingkatkan pengawasan.

Sukses tidaknya pekerjaan terletak pada seorang pimpinan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Didalam lembaga – lembaga pemerintahan pimpinan disebut pengawas atau orang yang mengendalikan dan mengawasi maju mundurnya suatu lembaga. Ini sangat penting seperti yang diungkapkan oleh **H.Siagian (1983:133)** bahwa : pengawasan merupakan salah satu proses untuk mengamati pekerjaan yang dilaksanakan, menilai dan mengoreksi bila pekerjaan tidak berjalan sesuai dengan rencana semula. Oleh karena itu, dalam mencapai hasil yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan fungsi pengawasan yang dijalankan oleh seorang pimpinan.

Dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, yang menjadi faktor penghambat utama adalah pimpinan yang jarang berada di tempat tugas dan juga keadaan kantor yang kurang memadai, sehingga kegiatan – kegiatan atau tugas – tugas yang perlu dikerjakan atau diselesaikan oleh pegawai dalam kantor menjadi terhambat, karena belum difasilitasikannya perlengkapan kantor pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Kemudian dari pengamatan penulis ketika observasi langsung pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya bahwa ada sebagian pegawai mengeluh oleh karena kurang adanya perhatian dari atasan terhadap bawahan, kurang adanya keikutsertaan pimpinan dalam sebagian aktivitas – aktivitas pembangunan, seperti : pembangunan jalan menuju kantor, pembersihan dilingkungan kantor, pemasangan pagar, pembersihan ruang dalam kantor, dan lain – lain. Sehingga pegawai sering lalai terhadap apa yang menjadi tugas dan kewajiban mereka

masing – masing dalam kaitannya untuk mencapai tujuan yang dicita – citakan bangsa indonesia.

Selain dari itu, fungsi pengawasan dalam hal perbaikan kinerja pegawai diperlukan adanya laporan yang memungkinkan tidak terjadi adanya penyelewengan dilingkungan Kantor Distrik Maima Kabupaten Jayawijaya, dan diharapkan dengan adanya pelaporan tersebut maka pimpinan dapat memantau secara langsung kinerja yang ada.

Hal semacam inilah yang membuat penulis tertarik untuk membuat penelitian di kantor tersebut dan agar relevan dengan masalah yang diangkat dalam penulisan ini maka selanjutnya judul yang penulis tetapkan adalah sebagai berikut : **“Analisis Pengawasan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya”**.

## **B. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka batasan masalah penelitian ini adalah variabel pengawasan dengan indikator Pengawasan Preventif dan Pengawasan Represif.

## **C. Rumusan Masalah**

Timbulnya suatu masalah pada setiap aktivitas organisasi dalam rangka pencapaian tujuan adalah merupakan hal yang tidak dapat dihindari. Akan tetapi timbulnya suatu masalah tidak terlepas dari adanya faktor penyebab, sehingga dibutuhkan analisa, penelitian serta berusaha untuk mencari jalan keluarnya, begitu pula halnya dengan permasalahan sistem administrasi agar bisa berjalan dengan lebih baik.

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka yang menjadi permasalahan dalam penulisan ini dapat di rumuskan sebagai berikut : **Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan pada Kantor Distrik**

## **Napua Kabupaten Jayawijaya dalam meningkatkan kinerja pegawainya?.**

### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengawasan yang dilakukan pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

#### **2. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan hasil penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan ( **Sugiyono, 1997:200** ), dengan demikian dicapainya tujuan diatas diharapkan dapat berguna untuk :

- a. Kegunaan teoritis, yaitu diharapkan dapat bermanfaat bagi sumbangan pemikiran positif dalam pengembangan ilmu pengetahuan pada Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena sekaligus sebagai bahan acuan untuk para peneliti yang akan meneliti dan pengembangan permasalahan sejenis pada lokasi yang sama ataupun lokasi penelitian lainnya.
- b. Kegunaan Praktis yaitu sebagai sumbangan pikiran bagi Pemerintahan Kabupaten Jayawijaya khususnya pada Distrik Napua dalam memecahkan dan mengantisipasi permasalahan-permasalahan yang ada kaitannya dengan pengawasan dan kinerja pegawai.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Pengawasan**

Pengawasan (*control*) adalah suatu proses untuk menjamin bahwa tujuan – tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan yaitu menentukan prosedur apa yang dilakukan dalam menentukan kesalahan dan kegagalan daripada rencana dan selanjutnya menentukan cara untuk mencegah dan memperbaikinya. Jadi pengawasan berarti kemampuan pimpinan untuk menjuruskan dan memberikan motivasi serta untuk mengetahui apa yang sesungguhnya telah dilakukan oleh pegawai dibandingkan dengan apa yang harus dilakukan.

Pengawasan merupakan tindak lanjut (*follow up*) dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengkoordinasian. Pengawasan adalah proses mencakup beberapa hal, yakni :

- 1) Penentuan “apa” yang akan dicapai atau dituju oleh organisasi.
- 2) Penentuan “apa” yang harus dipegang sebagai pedoman yakni standar.
- 3) Penelaahan “apa” yang sedang dilakukan saat ini dan penganalisisannya lebih lanjut.
- 4) Penentuan (tindakan) “apa” yang harus diambil sebagai langkah perbaikan bila ternyata kegiatan tersebut menyimpang dari rencana yang telah dibakukan dalam standar.

Pengawasan yang merupakan sebagai kegiatan lanjutan. Karena itu pengawasan selalu berpedoman pada tujuan yang dituangkan ke dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengkoordinasian. Dengan kata lain, pengawasan baru dilakukan apabila ketiga fungsi di atas sudah dijalankan. Tanpa suatu rencana

yang jelas misalnya, maka tidak ada suatu pedoman atau pegangan yang pasti dalam melakukan pengawasan.

Menurut **Schermerhorn (2002 : 317)**, 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. Selanjutnya **Stoner, Freeman, dan Gilbert (2000 : 317)** menjelaskan bahwa pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktivitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Sedangkan **Sondang P. Siagian (2000:17)** mendefinisikan pengawasan ialah : “proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Menurut **Handayani** mengutip **Mc.Farland**, menjelaskan pengawasan adalah : “Suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan”. Maka terdapat kaitan yang erat antara pengawasan dan perencanaan. Adapun beberapa langkah pengawasan adalah :

- 1) Penetapan tolok ukur dan metode pengukuran pekerjaan
- 2) Mengukur hasil kerja
- 3) Membandingkan antara hasil yang diukur dan tolok ukurnya
- 4) Mengambil tindakan koreksi.

Dengan demikian, dalam kegiatan pengawasan pimpinan perlu melakukan pemantauan, yaitu kegiatan untuk menentukan apakah pegawainya telah mendapatkan dan memanfaatkan sumber – sumber yang diperlukan secara efisien, sehingga mencapai sasaran.

Bila hal termaksud tidak tercapai, maka perlu dilakukan tindakan koreksi.

## 2. Langkah – langkah dalam Proses Pengawasan

Ada empat langkah – langkah yang dilakukan dalam fungsi pengawasan, yaitu :

### a. Penetapan standard dan metode penilaian kinerja

Terdapat tiga alasan mengapa tujuan harus ditetapkan dengan jelas dan memuat standar pencapaian tujuan. **Pertama** adalah bahwa sering kali tujuan terlalu bersifat umum sehingga sulit untuk dinilai pada saat implementasi dilakukan. **Kedua**, berdasarkan alasan pertama tersebut, sebaiknya tujuan yang ditetapkan memuat standar yang lebih jelas dinyatakan. **Alasan ketiga** mengapa penetapan tujuan perlu dilakukan secara jelas dan lengkap adalah bahwa kejelasan dan kelengkapan tujuan memudahkan manajemen dalam melakukan komunikasi dalam organisasi termasuk juga menentukan metode yang akan digunakan dalam mengevaluasi standar yang telah ditetapkan.

### b. Penilaian kinerja

Pada dasarnya penilaian kinerja adalah upaya untuk membandingkan kinerja yang dicapai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan semula. Penilaian kinerja merupakan sebuah proses yang berkelanjutan dan terus – menerus.

### c. Membandingkan kinerja dengan standar

Setelah kita menetapkan bahwa yang akan kita menilai adalah tingkat penjualan setiap satu tahun sekali oleh manajer penjualan, maka pada tahap ini manajer penjualan akan melakukan perbandingan dari apa yang telah diperoleh di bagian penjualan dengan standar yang telah ditetapkan.

Secara garis besar, ada tiga kemungkinan hasil penilaian antara kinerja dengan standar, yaitu :

1. Kinerja  $>$  Standar, di mana dalam kondisi ini organisasi mencapai kinerja yang terbaik karena berada di atas standar.
  2. Kinerja = Standar, di mana dalam kondisi ini organisasi mencapai kinerja baik, namun pada tingkat yang paling minimum karena kinerjanya sama dengan standar.
  3. Kinerja  $<$  Standar, di mana dalam kondisi ini organisasi mencapai kinerja yang buruk atau tidak sesuai dengan yang diharapkan karena berada di bawah standar.
- d. Melakukan tindakan koreksi jika terdapat masalah

Perusahaan kemudian perlu melakukan pengendalian, yaitu dengan mencari jawaban mengapa masalah tersebut terjadi, yaitu kinerja berada di bawah standar, lalu kemudian perusahaan melakukan berbagai tindakan untuk mengoreksi masalah tersebut.

Secara terperinci dapat diuraikan langkah – langkah proses pengawasan sebagai berikut :

- a. Penentuan standar sebagai dasar pengawasan.

Standar adalah suatu ukuran yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif (sedapat mungkin) yang ditetapkan terlebih dahulu.

- b. Pengukuran penampilan (*performance*).

Pengukuran penampilan anggota organisasi akan menimbulkan manfaat berupa penyediaan informasi – informasi aktual.

- c. Menganalisis, mengemukakan pendapat dan mengevaluasi *performance*, dibandingkan dengan standar.

- d. Apabila ditemukan adanya penyimpangan – penyimpangan di luar batas yang diizinkan, maka diperlukan adanya tindakan – tindakan perbaikan. Tanpa adanya tindakan – tindakan perbaikan tersebut, maka langkah – langkah pengawasan sebelumnya menjadi sia – sia, tidak ada artinya sama sekali.

### 3. Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan ialah cara untuk menentukan, apakah diperlukan sesuatu penyesuaian atau tidak dan karena itu ia haruslah merupakan bagian integral dan sistem manajemen. Secara lebih lengkap, **Mockler**, dalam **Stoner, Freeman, dan Gilbert (2000 : 318)** mengemukakan fungsi pengawasan dalam manajemen adalah 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 pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut **Mockler (1972:69)**, secara lengkap menguraikan bahwa 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 **Griffin (2000 : 318)** menjelaskan bahwa terdapat empat tujuan dari fungsi pengawasan. Keempat tujuan tersebut adalah :

a. Adaptasi lingkungan

Adalah agar perusahaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di lingkungan perusahaan, baik lingkungan yang bersifat internal maupun lingkungan eksternal.

b. Meminimalkan kegagalan

c. Meminimumkan biaya

d. Mengantisipasi kompleksitas dari organisasi.

Fungsi pengawasan pada dasarnya merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan agar apa yang telah direncanakan berjalan sebagaimana mestinya. Termasuk ke dalam fungsi pengawasan adalah identifikasi berbagai faktor yang menghambat sebuah kegiatan dan juga pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan agar tujuan organisasi dapat tetap tercapai. Sebagai kesimpulan, fungsi pengawasan diperlukan untuk memastikan apakah apa yang telah direncanakan dan diorganisasikan berjalan sebagaimana mestinya atautidak. Jika tidak berjalan dengan semestinya, maka fungsi pengawasan juga melakukan proses untuk mengoreksi kegiatan yang sedang berjalan agar dapat tetap mencapai apa yang telah direncanakan.

#### **4. Maksud Pengawasan**

Pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Jadi maksud pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan.

#### **5. Tujuan Pengawasan**

Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdayaguna (*efisien*) dan berhasilguna (*efektif*), sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

#### **6. Tugas Pengawasan**

- a. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan tanggung wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan
- b. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan

- c. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan
- d. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan – pemborosan.

## 7. Macam – Macam Pengawasan

- a. Pengawasan dari dalam organisasi (*internal control*)

Pengawasan dari dalam, berarti pengawasan yang dilakukan oleh Aparat/Unit Pengawasan yang dibentuk didalam organisasi itu sendiri. Aparat/unit pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi, dengan tugas mengumpulkan segala data/informasi yang diperlukan oleh pimpinan organisasi untuk menilai kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan. Hasil pengawasan dapat pula digunakan untuk menilai kebijakan pimpinan, untuk itu pimpinan perlu menilai kembali kebijakan/keputusan yang telah dikeluarkan. Sebaliknya pimpinan dapat pula melakukan tindakan – tindakan perbaikan (*korektif*) terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya.

- b. Pengawasan dari luar organisasi (*external control*)

Pengawasan eksternal (*external control*) berarti pengawasan yang dilakukan oleh Aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu. Aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu adalah aparat pengawasan yang bertindak atas nama atasan dari pimpinan organisasi itu atau bertindak atas nama organisasi itu, karena permintaannya.

- c. Pengawasan Preventif

Arti daripada pengawasan preventif ialah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud daripada pengawasan preventif ini ialah untuk mencegah terjadinya

kekeliruan atau kesalahan dalam pelaksanaan. Dalam sistem pengawasan anggaran, pengawasan preventif ini disebut pre-audit.

Pengawasan preventif dapat dilakukan dengan usaha – usaha sebagai berikut : a). Menentukan peraturan – peraturan yang berhubungan dengan sisten prosedur, hubungan dan tatakerjanya; b). Membuat pedoman atau manual sesuai dengan peraturan – peraturan yang telah ditetapkan; c). Menentukan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawabnya; d). Mengorganisasikan segala macam kegiatan, penempatan pegawai dan bagian pekerjaannya; e). Menentukan sistem koordinasi, pelaporan dan pemeriksaan; f). Menetapkan sanksi – sanksi terhadap pejabat yang menyimpangan dari peraturan yang telah ditetapkan.

#### d. Pengawasan Represif

Arti daripada pengawasan represif ialah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Maksud diadakannya pengawasan represif ialah untuk menjamin kelangsungan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam sistem pemeriksaan anggaran, pengawasan represif ini disebut post-audit.

Adapun pengawasan ini dapat menggunakan sistem – sistem pengawasan sebagai berikut : a). Sistem Komperatif, yaitu: Mempelajari laporan – laporan kemajuan dari pelaksanaan pekerjaan, memberikan penilaian terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan dan mengambil keputusan atas usaha perbaikannya atau penyempurnaannya. b). Sistem Verifikasi, yaitu : Menentukan ketentuan – ketentuan yang berhubungan dengan prosedur pemeriksaan, mempelajari laporan untuk mengetahui perkembangan dari hasil pelaksanaannya dan mengadakan penilaian terhadap hasil pelaksanaannya. c). Sistem Inspektif, dimaksudkan untuk mengecek kebenaran dari suatu laporan yang

dibuat oleh para petugas pelaksanaannya. d). Sistem Investigatif. Sistem ini menitikberatkan terhadap penyelidikan atau penelitian yang lebih mendalam terhadap sesuatu masalah yang bersifat negatif.

## **8. Metode Pengawasan**

- a. Pengawasan Langsung, ialah apabila aparat pengawasan pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan, baik dengan sistem inspeksi, verifikasi maupun dengan sistem investigative. Metode ini dimaksudkan agar segera dapat dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- b. Pengawasan Tidak Langsung, ialah apabila aparat pengawasan atau pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan – laporan yang masuk padanya.
- c. Pengawasan Formal, ialah pengawasan yang secara formal dilakukan oleh unit/aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasan daripada pimpinan organisasi itu. Dalam pengawasan ini biasanya telah ditentukan prosedur, hubungan dan tata kerjanya.
- d. Pengawasan Informal, ialah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat melalui kunjungan yang tidak resmi (pribadi), atau secara incognito. Hal ini dimaksudkan untuk menghindarkan kekakuan dalam hubungan antara atasan dan bawahan. Dengan cara demikian pimpinan menghendaki keterbukaan dalam memperoleh informasi sekaligus usul atau saran perbaikan dan penyempurnaan dari bawahannya. Jelaslah bahwa pengawasan informal mendekatkan hubungan pribadi yang bersifat informal. Hal ini sangat menguntungkan terhadap pelaksanaan tugas – tugas pekerjaan.

- e. Pengawasan Administratif, ialah pengawasan yang meliputi bidang : Keuangan, Kepegawaian dan Material.
- f. Pengawasan Teknis (*Technical Control*), ialah pengawasan terhadap hal – hal yang bersifat fisik.

## 9. Prinsip – Prinsip Pengawasan

Ada beberapa prinsip pengawas, yaitu :

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

### a. Syarat – Syarat Pengawasan

Untuk menciptakan kondisi daripada pengawasan, maka syarat – syarat umum dapat dipergunakan sebagai berikut :

- 1) Menentukan standar pengawasan yang baik dan dapat dilaksanakan.
- 2) Menghindarkan adanya tekanan, paksaan, yang menyebabkan penyimpangan dari tujuan pengawasan itu sendiri.

- 3) Melakukan koreksi rencana yang dapat digunakan untuk mengadakan perbaikan serta penyempurnaan rencana yang akan datang.

Syarat – syarat pengawasan yang efektif

Sesuatu yang perlu diketahui bahwa semua pimpinan menginginkan untuk mendapatkan sistem pengawasan yang memadai dan efektif untuk membantu agar apa yang dilakukan sesuai dengan rencana.

Syarat – syarat pengawasan yang efektif ini, ialah : 1). Pengawasan harus dihubungkan dengan rencana dan kedudukan seseorang. 2). Pengawasan harus dikaitkan dengan individu pimpinan dan pribadinya. 3). Pengawasan harus menunjukkan penyimpangan – penyimpangan pada hal – hal yang penting. 4). Pengawasan harus objektif. 5). Pengawasan harus lube (*fleksibel*). 6). Pengawasan harus hemat. 7). Pengawasan harus membawa tindakan perbaikan.

#### b. **Standar Pengawasan**

Setiap tujuan, sasaran daripada perencanaan program, setiap kegiatan dari program, setiap kebijaksanaan, setiap prosedur dan setiap anggaran menjadi standar terhadap pelaksanaan yang sesungguhnya atau yang diharapkan untuk dinilai.

Dalam praktek, standar ini dapat dibagi dalam tipe – tipe sebagai berikut :

- 1) Standar Fisik; Standar ini berhubungan dengan ukuran yang bukan bersifat uang (*moneter*) dan biasanya terdapat pada tingkat operasional dimana bahan atau material, mesin – mesin dipergunakan dengan mengerjakan tenaga manusia yang menghasilkan barang /jasa.

- 2) Standar Biaya; Standar ini berhubungan dengan ukuran uang (*moneter*), seperti halnya standar fisik, standar ini biasanya dipergunakan pada tingkat operasi.
- 3) Standar Modal; Standar ini berhubungan dengan ukuran uang (*moneter*) terhadap keadaan fisiknya, yang berhubungan dengan investasi modal dalam suatu perusahaan. Jadi berlainan dengan biaya kegiatan, tetapi standar modal ini hubungannya erat sekali dengan neraca pembukuan, yang dapat menunjukkan kemunduran atau kemajuan perusahaan. Penggunaan standar modal ini, baik dalam investasi baru maupun pengawasannya ialah dalam usaha mengembalikan modal investasi itu.
- 4) Standar Pendapatan; Standar ini muncul karena hubungan antara nilai uang dengan penjualan. Standar pendapatan ialah untuk menentukan besarnya pendapatan yang harus diperoleh.
- 5) Standar Program; Seorang manager mungkin banyak cenderung untuk menggunakan program anggaran, yaitu suatu program yang secara formal mengikuti perkembangan hasil produksi atau suatu program untuk memperbaiki mutu sesuatu barang.
- 6) Standar Yang Tak Dapat Diraba; Standar ini demikian sukarnya, karena tidak dapat dinyatakan dengan ukuran fisik atau uang. Demikian pula sukarnya untuk mengukur apa yang “baik” , “efektif” dan “efisien”. Pada umumnya pengawasan manajemen banyak menggunakan standar yang tak dapat diraba ini pada pendekatan yang bersifat hubungan antar pribadi manusia.
- 7) Standar Sasaran; Dalam manajemen yang modern telah ditemukan melalui pemikiran dan penelitian, adanya kemungkinan untuk menentukan sasaran yang dapat

digunakan sebagai standar pelaksanaan. Standar sasaran itu dapat berbentuk sasaran yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

c. **Tipe Pengawasan**

Ada tiga tipe pengawasan, yaitu sebagai berikut :

1) *Feedforward Control*

Dirancang untuk mengantisipasi masalah – masalah dan penyimpangan dari standar tujuan dan memungkinkan koreksi sebelum suatu kegiatan tertentu diselesaikan.

2) *Concurrent Control*

Merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu sebelum suatu kegiatan dilanjutkan atau untuk menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

3) *Feedback Control*

Mengukur hasil – hasil dari suatu kegiatan yang telah dilaksanakan.

## B. Penelitian Terdahulu

Matriks Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber Referensi
1	Khiki Utari / Pengaruh Kepemimpinan dan Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Kutai Timur	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepemimpinan memiliki pengaruh yang positif tetapi tidak signifikan terhadap disiplin kerja pegawai di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Kutai Timur. Sedangkan pengawasan melekat memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Kutai Timur. Kemudian secara bersama-sama pengaruh kepemimpinan dan pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Kutai Timur yaitu sebesar 19,3%, yang berarti bahwa sisanya 80,7% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.	eJournal Pemerintahan Integratif, 2015, Vol 3 No 1 : 31-45
2	Ira Halidayati / Pengaruh Pengawasan Internal, Pengawasan Eksternal Dan Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah (Studi Kasus pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Payakumbuh)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pengawasan internal berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pemerintah daerah.(2) Pengawasan eksternal tidak berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pemerintah daerah. (3) Anggaran berbasis kinerja berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pemerintah daerah.	Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang, 2014
3	Demsie Harlofida / Pengaruh Pengawasan Terhadap Semangat Kerja Pegawai Pada UPTD Pendidikan Nasional Kecamatan Belitang Madang Raya Kabupaten Ogan	Hasil Penelitian menunjukkan Korelasi antara pengawasan terhadap semangat kerja pegawai UPTD Pendidikan Nasional Kecamatan Belitang Madang Raya Kabupaten OKU Timur adalah mempunyai pengaruh yang sedang karena diperoleh angka $r = 0,57$ . Setelah dikonsultasikan dengan standar	Jurnal Aktual STIE Trisna Negara Volume 15 No 1 2017.

	Komerling Ulu Timur	konservatif ternyata 0,57 terletak antara 0,400 – 0,599 yang termasuk pada korelasi sedang.	
--	---------------------	---	--

### C. Defenisi Operasional

Definisi operasional adalah suatu definisi yang di berikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut.

Dari kerangka berpikir dikemukakan diatas maka variabel yang nampak pada permasalahan pokok dari penelitian ini ada dua, yaitu yang berkedudukan sebagai variabel bebas dan variabel terikat. Maka diperkirakan akan dipengaruhi oleh sejumlah indikator yang dapat membawa variabel ini sebagai variabel yang diharapkan akan terwujud.

Secara operasional variabel tersebut Pengawasan kerja adalah usaha kepala Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya untuk mengamati pelaksanaan kegiatan pegawai yang telah direncanakan. Dengan indikator sebagai berikut :

1. Pengawasan Preventif adalah pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya yang dilakukan sebelum rencana pekerjaan dilaksanakan dalam bentuk menentukan peraturan yang berhubungan dengan prosedur, hubungan dan tata kerja, membuat pedoman pekerjaan , menentukan kedudukan, tugas dan wewenang pegawai dalam bekerja, menetapkan sanksi – sanksi terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan dari peraturan yang telah ditetapkan.
2. Pengawasan Represif adalah pengawasan Kepala Distrik Napua yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk mempelajari laporan kemajuan dari pelaksanaan pekerjaan, memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan dan mengambil keputusan atas usaha perbaikan dan penyempurnaan pekerjaan.

#### D. Kerangka Konseptual Penelitian

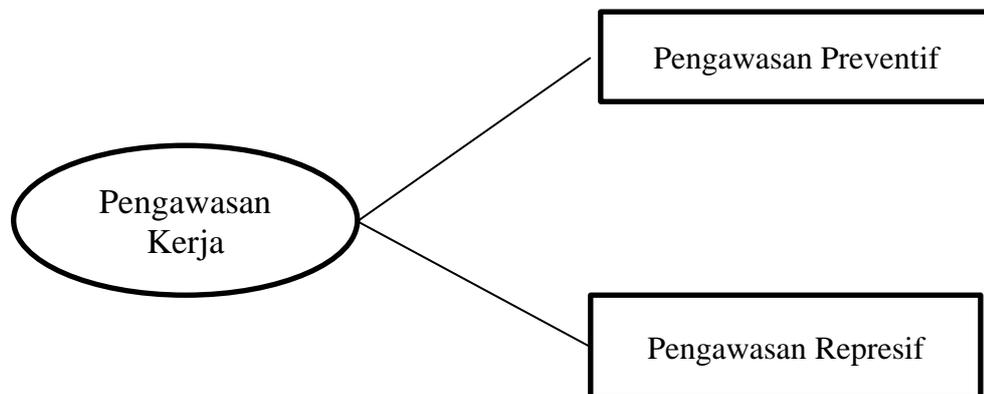
Menurut **Arikunto (2002 : 104)** mengatakan bahwa variabel adalah : “gejala yang bervariasi, yang menjadi objek penelitian”. Variabel merupakan objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Memahami variabel yang kecil merupakan syarat yang mutlak bagi setiap peneliti. Variabel adalah suatu konsep yang telah didefinisikan secara spesifik sehingga menentukan observasi yang tepat dan pengukuran dapat tercapai.

Dalam kerangka berpikir pada kajian pustaka maka unsur pokok dalam suatu penelitian adalah konsep. Menurut **Koenjaraningrat (1986 : 21)** sehubungan dengan itu maka pengertian atas konsep yang tertuang dalam judul penelitian ini menyangkut variabel bebas dan variabel terikat.

Dari kajian teori diatas, maka penulis menyimpulkan gambar kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah :

Gambar 3.1.

#### Kerangka Konseptual Penelitian



Pada gambar diatas dapat dijelaskan bahwa penelitian diawali dengan meneliti variabel bebas, yaitu pengawasan dengan indikator Pengawasan Preventif dan Pengawasan Represif

## BAB III

### METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

#### A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

##### 1. Lokasi Penelitian.

Yang menjadi lokasi dalam penelitian ini adalah Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya

##### 2. Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian ini direncanakan selama 2 (dua) bulan setiap hari kerja.

#### B. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini bermaksud menjelaskan kedudukan variabel – variabel yang diteliti serta hubungan antara variabel satu dengan variabel lainnya. Dengan demikian, jenis penelitian yang penulis gunakan yaitu metode deskriptif.

Menurut **Mohamad Natsir (1987:63)**. Bahwa yang dimaksud dengan metode deskriptif adalah : “suatu metode dalam suatu penelitian status kelompok manusia, atau obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang”. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat pecandraan (deskripsi) secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta – fakta dan sifat – sifat populasi atau daerah tertentu.

Selanjutnya **Surachmad (1985 : 146)** mendefinisikan metode deskriptif adalah membicarakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah yang aktual dengan jalan mengambil data atau mengklasifikasikannya dan menginterpretasikannya. Sehubungan dengan penulisan ini, maka penelitian yang penulis lakukan didasarkan pada metode sebagaimana disebutkan diatas tadi, yaitu jenis penelitian deskriptif.

## **C. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Menurut **Wahyu M.S, (1992 : 261)** mengatakan bahwa populasi adalah sekumpulan unsur atau elemen yang menjadi objek penelitian. Dengan demikian, populasi merupakan jumlah keseluruhan obyek yang akan diteliti. Dari pengertian tersebut maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Distrik Maima Kabupaten Jayawijaya sebanyak 13 orang.

### **2. Sampel**

Menurut **Sudjana (dalam Nawawi, 1995 : 144)** sampel adalah sebagian yang diambil dari populasi dengan menggunakan cara – cara tertentu. Menurut Sugiyono (2010:68) sampel jenuh sering dilakukan bila jumlah populasi relatif lebih kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil. Metode ini sering juga diistilahkan dengan sensus dimana seluruh populasi dijadikan sampel penelitian.

Teknik sampel yang penulis lakukan adalah dengan menggunakan sampel jenuh dimana semua populasi dijadikan sampel. Jadi sampel yang diteliti sebanyak 13 orang.

## **D. Instrument Penelitian**

Bentuk instrument yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan angket dalam bentuk pertanyaan pilihan ganda. Adapun skala yang digunakan dalam penelitian angket / kuesioner adalah Skala Likert. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan Skala Likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item – item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Jawaban setiap item instrument

yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata – kata antara lain :

- a. Sangat Baik (SB)            Skor 4
- b. Baik (B)                      Skor 3
- c. Tidak Baik (TB)            Skor 2
- d. Sangat Tidak Baik(STB) Skor 1

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam penelitian ini melalui berbagai sumber dan data sehingga pemecahan masalah secara valid dan realibel, yaitu :

##### **1. Studi Pustaka**

Penyelidikan melalui buku – buku, diktat, peraturan perundang – undangan yang memuat keterangan yang ada tentang masalah yang ada dalam pembahasan ini.

##### **2. Studi Lapangan**

Penyelidikan melalui pengamatan langsung dilapangan dengan obyek yang akan diteliti, yaitu :

###### **a. Observasi**

Adalah salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh seorang peneliti untuk mencocokkan jawaban yang diperoleh dengan menggunakan wawancara mendalam dan sebaran angket terhadap gejala – gejala atau fakta – fakta yang ada dilapangan dengan pernyataan empiris.

Pengumpulan data langsung melalui pengamatan, pencatatan obyek yang diteliti Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Lanny Jaya.

###### **b. Kuesioner**

Yang dimaksud dengan kuesioner adalah salah satu pengumpulan data yang digunakan dengan mengedarkan angket untuk dijawab oleh responden. Penyebaran angket ini biasa

ditangani oleh Peneliti sendiri atau biasa diisi oleh responden untuk menjawab pertanyaan yang tertera pada daftar angket. Sejumlah pertanyaan pilihan ganda yang disebarakan kepada pegawai dilingkungan kerja untuk dijawab kemudian akan dikumpulkan kembali untuk dianalisa.

#### **F. Teknik Analisa Data**

Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan deskripsi mengenai subjek penelitian berdasarkan data dari variabel yang diperoleh dari kelompok subyek yang diteliti dan tidak dimaksudkan untuk pengujian hipotesis. Sekalipun penelitian yang dilakukan bersifat inferensial, sajian keadaan subyek dan data penelitian secara deskriptif tetap perlu diketengahkan lebih dahulu sebelum pengujian hipotesis dilakukan.

Dalam Penelitian ini, Peneliti menggunakan Analisa skor dengan menghubungkan kategori dari nilai yang didapatkan. Dalam menggunakan Analisa skor, peneliti berpatokan pada nilai maksimum dan nilai minimum.

$$\begin{aligned} \text{Nilai Maksimum} &= 4 \times \text{Jumlah Responden} \\ &= 4 \times 13 \\ &= 52 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Minimum} &= 1 \times \text{Jumlah Responden} \\ &= 1 \times 13 \\ &= 13 \end{aligned}$$

Berdasarkan Nilai Maksimum (52) dan Nilai Minimum (13), Peneliti membuat tabel interpretasi nilai skor sebagai berikut :

Tabel 3.1.  
Interpretasi Nilai Skor

No	Interval jumlah skor	Predikat
1	$39 < \text{Jumlah skor} \leq 52$	Sangat Baik
2	$26 < \text{Jumlah skor} \leq 39$	Baik
3	$13 < \text{Jumlah skor} \leq 26$	Tidak Baik
4	$0 < \text{jumlah skor} \leq 13$	Sangat Tidak Baik

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Keadaan Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Terbentuknya Distrik Napua**

Distrik Napua adalah salah satu distrik pemekaran baru yang berdiri berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pembentukan Distrik Napua di Kabupaten Jayawijaya. Seiring dengan adanya perubahan paradigma pemerintahan dari pemerintahan yang sentralistik kepada sistem pemerintahan yang desentralistik sangat mempengaruhi sistem pemerintahan daerah salah satu dampaknya adalah munculnya pemekaran wilayah. Distrik Napua sebelum dimekarkan merupakan Kampung Napua yang berada dalam wilayah Distrik Wamena. Dengan melihat jumlah penduduk yang cukup tinggi serta luas wilayah yang cukup, maka dibentuk Distrik baru yaitu Distrik Napua, guna memperpendek rentang kendali pemerintahan.

##### **2. Gambaran Umum Distrik Napua**

###### **A. Luas Wilayah dan Batas Administrasi Distrik Napua**

Distrik Napua terletak di sebelah timur kota Wamena dengan jarak tempuh 10 menit dari Kota Wamena dengan menggunakan kendaraan roda dua atau kendaraan roda empat. Distrik Napua memiliki luas wilayah sebesar 249,31 Km<sup>2</sup>, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Distrik Walae
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Distrik Wamena
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Distrik Walesi
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Distrik Pelebaga

###### **B. Visi dan Misi Distrik Napua**

###### **a. Visi Distrik Napua**

Terwujudnya Pelayanan Distrik Napua yang optimal guna mencapai Masyarakat Napua yang mandiri di bidang pemberdayaan Masyarakat.

**b. Misi Distrik Napua**

1. Mewujudkan koordinasi penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Mewujudkan Pemberdayaan masyarakat yang optimal.
3. Mewujudkan pelayanan administrasi perkantoran Distrik Napua yang Optimal.

**C. Keadaan Penduduk**

Jumlah penduduk Distrik Napua tercatat sebanyak 2.974 Jiwa, dengan rincian sebagai berikut :

**a. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah (jiwa)	Persentase (%)
1	Laki-laki	1.202	40,42
2	Perempuan	1.772	59,58
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan tabel 4.1 di atas, maka dapat dilihat bahwa jumlah penduduk Distrik Napua 40,42% adalah laki-laki sedangkan sisanya sebesar 59,58% adalah penduduk yang berjenis kelamin perempuan, sehingga dapat dikatakan bahwa jumlah penduduk yang berjenis kelamin perempuan lebih besar dibandingkan jumlah penduduk yang berjenis kelamin laki-laki.

### b. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama

Jumlah penduduk berdasarkan agama yang dianut pada Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada tabel 4.2 di bawah ini :

**Tabel 4.2**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama**

No	Agama	Jumlah (jiwa)	Persentase (%)
1.	Katolik	1.298	43,64
2.	Protestan	1.656	55,68
3.	Islam	20	0,67
4.	Budha	0	0
5.	Hindu	0	0
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua Tahun 2020**

Berdasarkan tabel 4.2 di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar penduduk di Distrik Napua beragama Kristen Katolik yaitu sebanyak 43,64% sedangkan agama Kristen Protestan 55,68%, dan 0,67 % beragama Islam.

### c. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

Jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian pada Distrik Wamena Kabupaten Jayawijaya dapat disajikan pada tabel 4.3 di bawah ini :

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian**

No	Mata Pencaharian	Jumlah (jiwa)	Persentase (%)
1.	Petani	1.870	62,88
2.	PNS	706	23,74
3.	Tenaga Medis	104	3,49
4.	Tenaga Pendidik	294	9,89
<b>Total</b>		<b>2.974</b>	<b>100</b>

**Sumber : Kantor Distrik Napua, Tahun 2020**

Berdasarkan data pada tabel 4.3 di atas dapat dilihat bahwa mata pencaharian penduduk Distrik Napua sebagian besar adalah bertani yaitu sebanyak 62,88 % sedangkan PNS dalam hal ini pegawai distrik serta tenaga medis dan tenaga pendidik atau guru masing-masing hanya 23,74 %, 3,49 % dan 9,89%.

#### **D. Kondisi Sosial Budaya Masyarakat Distrik Napua**

Masyarakat Distrik Napua terdiri dari satu suku besar yaitu suku Dani. Peranan adat dalam kehidupan sehari-hari masih memegang peranan penting, demikian juga halnya dengan kepala suku yang mempunyai peranan yang sangat dominan, bila dibandingkan dengan kepemimpinan formal (kepala kampung).

Status sosial di kalangan adat, para kepala suku mempunyai posisi yang kuat, disamping itu anggota suku (*clan*) yang mempunyai ternak babi dan mempunyai status sosial yang sangat tinggi, dibandingkan dengan anggota lainnya. Kebiasaan lain adalah tanda turut berduka para wanita yang memotong jari tangannya dan menggosok badannya dengan lumpur/tanah.

#### **E. Gambaran Umum Pegawai Distrik Napua**

##### **a. Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Distrik**

Berdasarkan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya dikatakan bahwa distrik merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Kepala Distrik dan Kepala Distrik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **1. Tugas Pokok dan Fungsi**

Distrik mempunyai tugas pokok dan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kepada

masyarakat yang dilimpahkan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Distrik juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi:

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat distrik;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga Distrik;
- i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perijinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan serta kewenangan lain yang dilimpahkan.

### **1. Kepala Distrik**

Mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati.

## **2. Sekretariat**

Mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Distrik. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelayanan teknis administratif umum di lingkungan Distrik;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan dan persiapan penyusunan anggaran;
- c. Penyusunan rencana kegiatan tahunan Distrik;
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan dokumentasi serta informasi pembangunan;
- e. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tata laksana;
- f. Penyelenggaraan urusan rumah tangga, kearsipan, kehumasan dan protokol;
- g. Penyelenggara terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

## **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai tugas melaksanakan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, protokol dan administrasi kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan serta perjalanan dinas;

- b. Pelaksanaan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi;
- c. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
- e. Pelaksanaan penyiapan bahan rencana administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan diklat pegawai di lingkungan Distrik;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **4. Sub Bagian Keuangan**

Mempunyai tugas pokok untuk mempersiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Distrik, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan anggaran pendapatan dan belanja Distrik;
- b. Pengelolaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan perbendaharaan keuangan;
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **5. Seksi Pemerintahan**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan, pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan, pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Kampung dan/atau Lurah, perangkat Kampung dan/atau Kelurahan, mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan serta memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung

dan/atau Kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Distrik;
- b. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- d. Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kampung dan/atau Kelurahan;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kampung dan/atau Kelurahan;
- f. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Kampung dan/atau Lurah;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan/atau Kelurahan di tingkat Distrik;
- i. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung;
- j. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Kampung dan Badan Permusyawaratan Kampung di wilayah kerjanya;
- k. Fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar Kampung dan penyelesaian perselisihan antar Kampung;
- l. Fasilitasi penataan Kampung/Kelurahan;
- m. Fasilitasi penyusunan Peraturan Kampung;

- n. Penyelenggaraan lomba/penilaian Kampung/Kelurahan Tingkat Distrik;
- o. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
- p. Pemberian pertimbangan pengangkatan kepala Kelurahan;
- q. Pelaksanaan administrasi dalam penyelenggaraan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- r. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung**

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan lingkup Distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG) di Kampung/Kelurahan dan Distrik, pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kesejahteraan, fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), pembinaan lembaga adat serta pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, kelompok organisasi dan pelayanan kesehatan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai fungsi:

- a. Mobilisasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan lingkup Distrik dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kampung/Kelurahan dan Distrik;

- b. Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) di Desa/Kelurahan dan Distrik;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. memfasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan lembaga swadaya;
- e. Pelaksanaan pembinaan lembaga adat;
- f. Penanggulangan masalah sosial;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita, program kesehatan masyarakat serta penyelenggaraan keluarga berencana;
- h. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
- i. Memfasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

## **7. Seksi Pelayanan Umum**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Kampung atau Kelurahan serta melaksanakan koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal dan swasta dalam melaksanakan pemeliharaan sarana-prasarana dan fasilitas umum. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Distrik;

- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kampung dan/atau kelurahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD, instansi vertikal, dan swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana-prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perijinan tertentu kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan perijinan kepada masyarakat;
- f. Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

#### **8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dan/atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Distrik;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan pemuka agama dan kepala suku yang berada di wilayah kerja Distrik untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Distrik;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Distrik;

- d. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD terkait yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
- f. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain atas petunjuk atasan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distrik. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

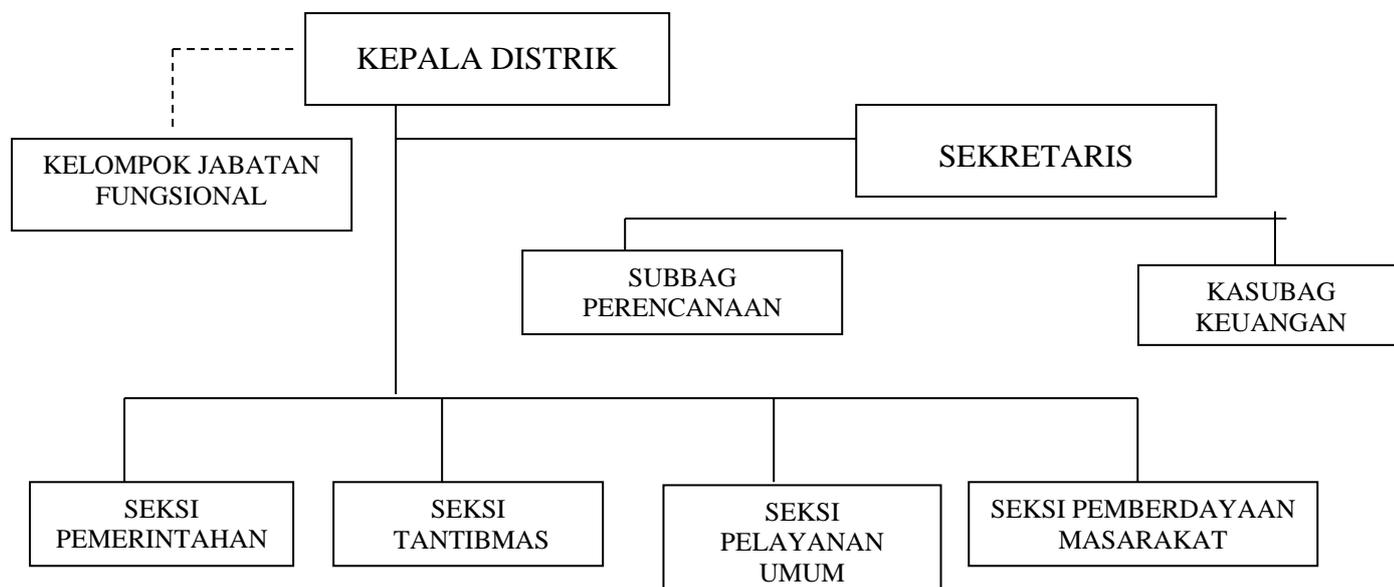
Susunan Organisasi Distrik terdiri dari:

- 1) Kepala Distrik
- 2) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan
- 4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung
- 5) Seksi Pelayanan Umum
- 6) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan struktur organisasi Distrik dapat dilihat pada gambar 4.1 di bawah ini.

Gambar 4.1

### Bagan Struktur Organisasi Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya



Sumber : Kantor Distrik Napua, 2020

#### B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil kuesioner yang telah dibagikan kepada responden sebanyak 13 pegawai Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya maka dapat dirincikan beberapa ketentuan dinataranya :

##### 1. Keadaan Responden

Dalam mendeskripsikan keadaan responden berdasarkan hasil kuesioner dapat dirincikan sebagai berikut :

##### a. Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Keadaan Responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.4**

#### Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki - Laki	9	69,23
2	Perempuan	4	30,77
Jumlah		13	100

Sumber : Olahan Data Primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.4 dapat diketahui bahwa responden lebih dominan berjenis kelamin laki – laki dengan jumlah 9 orang (69,23%) dan responden berjenis kelamin perempuan dengan jumlah 4 orang (30,77%).

b. Keadaan Responden Berdasarkan Umur

Keadaan Responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.5**  
**Keadaan Responden Berdasarkan Umur**

No	Umur (Tahun)	Frekuensi	Persentase (%)
1	21 – 30	0	-
2	31 – 40	2	15,38
3	41 – 50	8	61,54
4	Diatas 50	3	23,08
Jumlah		13	100

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan data pada tabel 4.5 dapat diketahui bahwa responden lebih dominan pada umur 41 – 50 tahun dengan jumlah 8 orang (61,54%) dan responden pada umur diatas 50 tahun dengan jumlah 3 orang (23,08%), Adapun responden yang paling sedikit pada umur 31 – 40 tahun dengan jumlah 2 orang (15,38%).

c. Keadaan Responden Berdasarkan Agama

Keadaan Responden berdasarkan Agama dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.6**  
**Keadaan Responden Berdasarkan Agama**

No	Agama	Frekuensi	Persentase (%)
1	Islam	0	-
2	Kristen Protestan	11	84,62
3	Katolik	2	15,38
4	Hindu	0	-
5	Budha	0	-
Jumlah		13	100

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan data pada tabel 4.6 dapat diketahui bahwa responden lebih dominan pada Agama Kristen Protestan dengan jumlah 11 orang (84,62%) dan paling sedikit responden pada agama Katolik dengan jumlah 2 orang (15,38%).

d. Keadaan Responden Berdasarkan Golongan

Keadaan Responden berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.7**  
**Keadaan Responden Berdasarkan Golongan**

No	Agama	Frekuensi	Persentase (%)
1	Golongan I	0	-
2	Golongan II	11	84,62
3	Golongan III	2	15,38
4	Golongan IV	0	-
Jumlah		13	100

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan data pada tabel 4.7 dapat diketahui bahwa responden lebih dominan pada golongan II dengan jumlah 11 orang (84,62%) dan paling sedikit responden pada Golongan III dengan jumlah 2 orang (15,38%).

e. Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Keadaan Responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.8**  
**Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Agama	Frekuensi	Persentase (%)
1	SD	1	7,69
2	SMP	0	-
3	SMA	9	69,24
4	Diploma III	1	7,69
5	Sarjana	2	15,38
Jumlah		13	100

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan data pada tabel 4.8 dapat diketahui bahwa responden lebih dominan tingkat Pendidikan SMA dengan

jumlah 9 orang (69,24%). Terdapat responden dengan tingkat Pendidikan Sarjana dengan jumlah 2 orang (15,38%) dan responden tingkat pendidikan Diploma III dengan jumlah 1 orang (7,69%) , dan terdapat 1 orang responden (7,69%) dengan tingkat Pendidikan SD.

## 2. Analisis Data

Dalam menganalisis hasil tanggapan responden terhadap permasalahan Variabel Pengawasan pada Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menggunakan 2 (dua) indicator yaitu Pengawasan Prefentif dan Pengawasan Represif dengan rincian sebagai berikut :

### a. Indikator Prefentif.

Sebagai salah satu indikator dalam variabel pengawasan pada kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, peneliti menganalisis dengan 6 (enam) pertanyaan kuesioner diantaranya :

1. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.9**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	1	4
2	Baik	3	9	27
3	Tidak Baik	2	3	6
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	37

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.9 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai dengan jumlah skor sebesar 37 berada pada predikat **Baik**.

2. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.10**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	7	28
2	Baik	3	3	9
3	Tidak Baik	2	3	6
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	43

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.10 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai dengan jumlah skor sebesar 36 berada pada predikat **Sangat Baik**.

3. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan kedudukan dan tugas pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan kedudukan dan tugas pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.11**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua Menentukan**  
**Kedudukan dan Tugas Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	2	8
2	Baik	3	7	21
3	Tidak Baik	2	3	6
4	Sangat Tidak Baik	1	1	1
Jumlah			13	36

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.11 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan kedudukan dan tugas pegawai dengan jumlah skor sebesar 36 berada pada predikat **Baik**.

4. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan wewenang dan tanggung jawab pegawai

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan wewenang dan tanggung jawab pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.12**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua Menentukan**  
**Wewenang dan Tanggung Jawab Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	8	32
2	Baik	3	4	12
3	Tidak Baik	2	1	2
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	46

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.12 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan wewenang dan tanggung jawab pegawai dengan jumlah skor sebesar 46 berada pada predikat **Sangat Baik**.

5. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.13**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua Menentukan**  
**Sistem Pelaporan dan Pemeriksaan Kerja Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	1	4
2	Baik	3	6	18
3	Tidak Baik	2	5	10
4	Sangat Tidak Baik	1	1	1
Jumlah			13	33

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.13 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai dengan jumlah skor sebesar 33 berada pada predikat **Baik**.

6. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.14**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua**  
**Menentukan Prosedur Sanksi – Sanksi yang Menyimpan**  
**Terhadap Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	0	0
2	Baik	3	7	21
3	Tidak Baik	2	6	18
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	39

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.14 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai dengan jumlah skor sebesar 39 berada pada predikat **Baik**.

b. Indikator Represif

Indikator yang kedua dalam variabel pengawasan pada kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya, peneliti menganalisis dengan 4 (empat) pertanyaan kuesioner diantaranya :

1. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.15**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua Mempelajari**  
**Laporan Kemajuan Pekerjaan Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	3	12
2	Baik	3	3	9
3	Tidak Baik	2	6	12
4	Sangat Tidak Baik	1	1	1
Jumlah			13	34

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.15 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai dengan jumlah skor sebesar 34 berada pada predikat **Baik**.

2. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.16**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua**  
**Memberikan Penilaian Dari Hasil Pelaksanaan Pekerjaan**  
**Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	1	4
2	Baik	3	9	27
3	Tidak Baik	2	3	6
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	37

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.16 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua memberikan penilaian

dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai dengan jumlah skor sebesar 37 berada pada predikat **Baik**.

3. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pekerjaan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.17**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua**  
**Memberikan Catatan Perbaikan Dari Pekerjaan Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	2	8
2	Baik	3	4	12
3	Tidak Baik	2	6	12
4	Sangat Tidak Baik	1	1	1
Jumlah			13	33

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.17 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai dengan jumlah skor sebesar 33 berada pada predikat **Baik**.

4. Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan hasil kuesioner terhadap Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.18**  
**Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua**  
**Memberikan Sanksi Kepada Pegawai Yang Tidak**  
**Melaksanakan Pekerjaan**

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Jumlah Skor
1	Sangat Baik	4	6	24
2	Baik	3	5	15
3	Tidak Baik	2	2	4
4	Sangat Tidak Baik	1	0	0
Jumlah			13	43

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil pada tabel 4.18 yang di dapatkan berkaitan dengan Kepala Distrik Napua memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai dengan jumlah skor sebesar 43 berada pada predikat **Sangat Baik**.

### 3. Pembahasan

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang penting untuk dilakukan, karena dengan pengawasanlah seorang pimpinan dapat langsung menilai kinerja dari pada pegawainya.

Dalam menilai variabel pengawasan dibuatkan indikator – indikator yang dinilai yaitu indikator pengawasan preventif dan indikator pengawasan represif . Dan dalam mengukur indikator dibuatkan pertanyaan kepada 13 responden. Sesuai hasil penelitian yang diperoleh dari daftar pertanyaan yang disebarkan untuk diisi oleh responden maka data yang diperoleh yang berkaitan dengan indikator penilaian pada variabel pengawasan Kepala Distrik Napua yang dijelaskan per indikator seperti berikut ini :

#### a. Indikator Pengawasan Preventif.

Pengawasan preventif ialah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud daripada pengawasan preventif ini ialah untuk mencegah terjadinya kekeliruan atau kesalahan dalam pelaksanaan.

Dalam mengukur pengawasan prefentif dalam bentuk menentukan peraturan yang berhubungan dengan prosedur, hubungan dan tata kerja, membuat pedoman pekerjaan , menentukan kedudukan, tugas dan wewenang pegawai dalam bekerja, menetapkan sanksi – sanksi terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan dari peraturan yang telah ditetapkan. Deskripsi dalam indikator prefentif dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.19**  
**Rata – Rata Skor Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua**  
**Kabupaten Jayawijaya pada Indikator Pengawasan Prefentif**

No	Uraian	Nilai Skor	Predikat
1	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai	37	Baik
2	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai	43	Sangat Baik
3	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan kedudukan dan tugas pegawai	36	Baik
4	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan wewenang dan tanggung jawab pegawai	46	Sangat Baik
5	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai	33	Baik
6	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai	39	Baik
Rata - Rata		39	Baik

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil dari tabel 4.19 menunjukkan rata – rata skor Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya pada indikator Pengawasan Prefentif menunjukkan nilai rata – rata 39 berada pada predikat Baik. Hal ini terlihat bahwa Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya telah melaksanakan pengawasan prefentif dengan baik seperti Kepala Distrik Napua menentukan wewenang dan tanggung jawab masing – masing pegawai dengan nilai skor tertinggi 46, begitu pula dengan pertanyaan Kepala Distrik Napua menentukan peraturan hubungan dan tata kerja pegawai dengan nilai skor 43.

Akan tetapi terdapat kekurangan pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Distrik Napua pada menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai yang mendapat nilai skor terendah sebesar 33, berdasarkan pengamatan peneliti juga mendapatkan sosialisasi sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai jarang dilaksanakan sehingga pegawai juga tidak kurang memahami cara system pelaporan dan pemeriksaan kerja yang dilaksanakan di Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Begitu pula pada pengawasan tentang menentukan kedudukan dan tugas pegawai, menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai, menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai kurang terlaksana dengan baik.

b. Indikator Pengawasan Represif.

Pengawasan Represif adalah Pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Maksud diadakannya pengawasan represif ialah untuk menjamin kelangsungan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dalam mengukur indikator pengawasan Represif dalam bentuk mempelajari laporan kemajuan dari pelaksanaan pekerjaan, memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan dan mengambil keputusan atas usaha perbaikan dan penyempurnaan pekerjaan. Deskripsi pada indikator pengawasan represif dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.20**  
**Rata – Rata Skor Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya pada Indikator Pengawasan Represif**

No	Uraian	Nilai Skor	Predikat
1	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai	34	Baik
2	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai	37	Baik
3	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai	33	Baik
4	Tanggapan Responden tentang Kepala Distrik Napua memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan	43	Baik
Rata - Rata		36,75	Baik

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan hasil dari tabel 4.20 menunjukkan rata – rata skor Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya pada indikator Pengawasan Represif menunjukkan

nilai rata – rata 36,75 berada pada predikat Baik. Hal ini terlihat bahwa Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya telah melaksanakan pengawasan Represif dengan baik seperti Kepala Distrik Napua memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan dengan nilai skor tertinggi 43. Hal ini menunjukkan adanya usaha kepala Distrik Napua untuk memberikan sanksi kepada pegawai Distrik yang tidak melaksanakan pekerjaan dengan baik. Sanksi yang diberikan dalam bentuk teguran baik lisan maupun tulisan dan melihat dari kadar kesalahan yang dilaksanakan pegawai.

Akan tetapi terdapat kekurangan pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Distrik Napua pada memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai yang mendapat nilai skor terendah sebesar 33, berdasarkan pengamatan peneliti juga mendapatkan hal yang sama dimana Kepala Distrik Napua kurang memberitahukan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai Distrik apabila terjadi kesalahan, sehingga pegawai bingung terhadap kesalahan yang harus diperbaiki pegawai Distrik untuk menuju pekerjaan yang lebih baik. Begitu pula pada pengawasan tentang mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai, dan memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai.

c. Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.

Pengawasan kerja adalah usaha kepala Kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya untuk mengamati pelaksanaan kegiatan pegawai yang telah direncanakan. Berdasarkan hasil kuesioner dari Responden pada dua indikator yang digunakan dapat dideskripsikan pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.21**  
**Rata – Rata Skor Variabel Pengawasan Kepala Distrik Napua**  
**Kabupaten Jayawijaya**

No	Indikator	Rata – Rata Nilai Skor	Predikat
1	Indikator Prefentif	39	Baik
2	Indikator Represif	36,75	Baik
Rata - Rata		37,875	Baik

**Sumber : Olahan Data Primer, 2020**

Berdasarkan tabel 4.21 tentang rata – rata skor variabel pengawasan Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya didapatkan rata – rata nilai skor 37,875 pada predikat Baik. Hal ini menunjukkan adanya usaha yang dilakukan oleh Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya untuk melakukan pengawasan pada seluruh pegawai Distrik.

Pengawasan merupakan suatu proses dimana Pimpinan pada kantor Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya ingin menilai atau mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya (pegawai) sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah ditentukan. Pada intinya pengawasan tidak hanya untuk menilai atau mengetahui 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. Terlebih lagi dalam era globalisasi dimana tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang baik dari pegawai kantor Distrik Maima Kabupaten Jayawijaya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa Pengawasan kerja yang dilaksanakan kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya didapatkan nilai rata – rata skor variabel Pengawasan sebesar 37,875 dengan predikat Baik. Hal ini didapatkan dari hasil rata – rata skor pada indikator pengawasan Prefentif sebesar 39 dengan predikat Baik, begitu pula pada indikator pengawasan Represif rata – rata skor sebesar 36,75 dengan predikat Baik.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penelitian yang didapatkan, peneliti memberikan saran diantaranya :

1. Perlunya meningkatkan peran Kepala Distrik dalam melaksanakan pengawasan kerja pada seluruh pegawai Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya.
2. Perlunya Kepala Distrik meningkatkan pengawasan prefentif terutama menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai, Begitu pula pada pengawasan tentang menentukan kedudukan dan tugas pegawai, menentukan peraturan prosedur pelaksanaan pekerjaan pegawai, menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai.
3. Perlunya Kepala Distrik meningkatkan pengawasan represif terutama memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai , mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai, dan memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hadiyati Sri, SH, M.BA, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Lembaga Administrasi Negara RI.
- J. Maloeng, 1989, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Alfabeta, CV, Bandung.
- Kamaruddin, 1986, *Pengantar Administrasi Pembangunan*, Bina Aksara, Jakarta.
- Kartono, kartini, *Metode Research*, Alumni Bandung, 1976.
- Keith Davis, Ph.D dan John Newstrom, Ph.D, 1996. *Perilaku Dalam Organisasi*, Cetakan Keenam, Erlangga, Jakarta.
- Koentjaraningrat, 1977, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, Gramedia, Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara, *Manajemen Dalam Pemerintahan*, Jakarta, 1995.
- Manuputty Christian, Drs. MM, 2004. *Diktat Asas – Asas Manajemen*.
- Moekijat, Drs, 2008, *Administrasi Perkantoran*, Cetakan Kedelapan, CV. Mandar Maju.
- Nawawi Handari, *Metode Penelitian Sosial*, Gajah Mada University Press, Jakarta 1985.
- Pamudji S, 1992, *Kepemimpinan Pemerintahan di Indonesia*, Cetakan Kelima, PT.Bumi Aksara, Jakarta.
- Siagian S.P, 2004. *Manajemen Strategik*.
- Siagian S.P, 1982, *Administrasi Pembangunan, Konsep Dimensi dan Strategis*, Gunung Agung, Jakarta.
- Sugiyono, Dr, 2000, *Metode Penelitian Administrasi*, Cetakan ke 7, Alfabeta, CV, Bandung.
- SP. Hasibuan Malayu, *Manajemen Dasar, Pengantar dan Masalah*, Ghalia Indonesia, Jakarta 1987.

- Stoner, James F. *Management*, Prentive – Hal Int'I, New Jersey, 1986.
- Soekidjo Notoatmodjo, Prof., Dr, 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Cetakan ketiga, PT Rineka Cipta.
- The Liang Gie, *Esiklopedia Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1982.
- Tjokroamidjojo Bintoro, dan Murtopadjaja, 1990, *Teori dan Strategis Pembangunan Nasional*, Haji Masagung, Jakarta.
- Walizer Michael H, dan Weiner Paul L, 1990, *Metode dan Penelitian*, Terjemahan, Arief Sukardi Sadima, Jilid I, Erlangga, Jakarta.
- Warsanto, I.G, 1985, *Disiplin Motivasi Semangat Keja Karyawan*, Edisi Pertama, Pustaka dian Jakarta.
- Widjaja,Prof., Drs, 2002, *Pemerintahan Desa Dan Administrasi Desa, Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 (Sebuah Tinjauan)*, Cetakan ketiga, PT RajaGrafinso Persada, Jakarta.
- Wijayanti Sari Diana Irine, SH. MM, 2008, *Manajemen*, Cetakan Pertama, Mitra Cendikia Offset.

## Lampiran 1 : Daftar Kuesioner

### INSTRUMEN PENELITIAN

#### DAFTAR PERTANYAAN

Identitas Responden:

Nama :

Jenis Kelamin :

Umur :

Agama :

Jabatan :

Golongan :

Pendidikan Terakhir:

#### PETUNJUK :

- Berilah tanda silang ( X ) pada salah satu jawaban dengan tepat yang dianggap sesuai dengan isi atau maksud pertanyaan!
- Mohon Bapak /Ibu memberikan jawaban secara jujur dan objektif!

#### PERNYATAAN :

##### 1. Variabel Pengawasan

NO	PERNYATAAN	JAWABAN RESPONDEN			
		SB	B	TB	STB
<b>1. PENGAWASAN PREFENTIF</b>					
1	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan Peraturan tentang Prosedur Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai				
2	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan Peraturan tentang hubungan dan tata kerja pegawai				
3	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan Kedudukan				

	dan tugas pegawai				
4	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan wewenang dan tanggung jawab pegawai				
5	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan sistem pelaporan dan pemeriksaan kerja pegawai				
6	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya menentukan prosedur sanksi – sanksi yang menyimpan terhadap pegawai				
<b>2. PENGAWASAN REPRESIF</b>					
1	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya mempelajari laporan kemajuan pekerjaan pegawai				
2	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya memberikan penilaian dari hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai				
3	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya memberikan catatan perbaikan dari pekerjaan pegawai				
4	Kepala Distrik Napua Kabupaten Jayawijaya memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak melaksanakan pekerjaan.				

### Lampiran 3 : Dokumentasi Penelitian





## BIODATA PENULIS



**Epena Nekwek**, Lahir di Ulunikma pada tanggal 10 November 1984, anak kedua dari tiga bersaudara dari Ayah Jero Nekwek dan Ibu Salomina Dabi. Menamatkan SD pada Tahun 2000 di SD YPK Pasvalley, tamat SMP pada Tahun 2003 di SMP Yapis Wamena dan tamat SMA pada Tahun 2007 di SMK Yapis Wamena. Tercatat sebagai mahasiswa pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena Angkatan 2012. Saat ini penulis bekerja sebagai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pendidikan Kabupaten Yalimo.

