



PELAKSANAAN PENGAWASAN OLEH KEPALA DINAS DALAM MENCAPAI EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MAJALENGKA

Oleh :

Hj. DEWI MAHARANI, S.IP., M.Si

ABSTRAK

Penelitian ini berdasarkan hasil penelitian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka. Penelitian ini didasarkan pada adanya permasalahan efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka masih rendah. Berdasarkan pengamatan gejala tersebut diduga karena fungsi pengawasan Kepala Dinas belum sepenuhnya didasarkan pada teknik-teknik pengawasan diantaranya belum berusaha menentukan standar yang obyektif, baik dalam penentuan target kerja maupun penerapan sanksi.

Setelah dilakukan penelitian dengan menggunakan metode deskriptif analisis dengan disertai teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara serta angket, dimana yang dijadikan responden sebanyak 28 orang pegawai dari jumlah populasi sebanyak 29 orang dengan menggunakan metode sensus.

Dari hasil analisis data pada Bab IV berdasarkan angket dan wawancara penyusun menyimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas belum mencapai hasil yang optimal dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka. Hal ini dilihat dari hasil rekapitulasi nilai tertinggi dalam penerapan teknik-teknik pengawasan oleh Kepala Dinas yang memperoleh nilai rata-rata sebesar 58% serta efektivitas kerja pegawai memperoleh nilai rata-rata 56% dengan predikat "Cukup Baik".

PENDAHULUAN

Kunci keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya bukan hanya tergantung pada lengkapnya sarana dan fasilitas kerja yang memadai, adanya aturan pekerjaan dan standar yang ditetapkan, akan tetapi yang paling utama adalah ditetapkannya acuan/pedoman keseluruhan fungsi organisasi manajemen yang menjadi wewenang dan tanggung jawab para manajer organisasi yang bersangkutan.

Pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen yang mengawasi

seluruh proses kegiatan penilaian terhadap obyek atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan tersebut telah sesuai dengan aturan yang ditetapkan.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 pasal 3 ayat 1 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang menyatakan bahwa pegawai negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas Negara, pemerintah dan



pembangunan. Hal ini merupakan suatu landasan hukum bagi pegawai negeri agar dapat dijadikan dasar untuk mengatur Negara menuju kepada administrasi yang sempurna, dimana kualitas pegawai negeri dan mutu organisasi aparatur sangat menentukan pencapaian tujuan Negara. Untuk itu maka diperlukan efektivitas kerja yang optimal dari PNS, agar penyelenggaraan administrasi Negara dapat berjalan sesuai dengan tujuan pembangunan nasional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka yang mempunyai tugas memberikan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan administrasi kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasil untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dari uraian diatas, maka dengan dilaksanakannya kegiatan pengawasan oleh pimpinan akan dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan dan kekurangan-kekurangan ataupun kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh para pegawai dalam melaksanakan tugasnya sehingga selanjutnya dapat dilakukan tindakan koreksi dan perbaikan-perbaikan.

Dengan ini salah satu upaya untuk meningkatkan efektivitas kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sangat tergantung kepada

pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas terhadap para pegawainya yang mempunyai tugas dan kewajiban memberikan pelayanan kepada warga masyarakatnya.

Berdasarkan studipenelitian padaDinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, ternyata terdapat masalah mengenai Efektivitas Kerja para pegawai yang belum berjalan secara efektif hal ini dilihat dari beberapa indikator sebagai berikut :

1. Penyelesaian tugas/pekerjaan yang terkadang tidak selesai sesuai target waktu yang ditentukan.
2. Masih adanya beberapa pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan tidak sesuai dengan hasil kerja dan hasil rencana kerja.
3. Masih ada beberapa pegawai yang kemampuannya terbatas mengakibatkan hasil pekerjaan tidak tepat waktu.

Keadaan tersebut menceminkan bahwa pelaksanaan pengawasan kepada pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum menunjukkan adanya peningkatan, kurang meningkatnya pelayanan tersebut diduga disebabkan oleh kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas terhadap para pegawai.

Berdasarkan rancangan penelitian, masalah tersebut diduga disebabkan penerapan pengawasan oleh Kepala Dinas Kependuduk dan Pencatatan Sipil masih belum optimal, hal ini disebabkan oleh :

1. Kurangnya perhatian Kepala Dinas dalam melihat sarana dan prasarana yang ada, guna menunjang pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.
2. Kurangnya pengecekan secara langsung oleh Kepala Dinas terhadap

pelayanan yang dilakukan oleh pegawai.

3. Kurang optimalnya pengawasan oleh Kepala Dinas terhadap pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektifitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
2. Faktor apa saja yang menjadi penghambat pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektifitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
3. Upaya-upaya apa saja yang dilakukan oleh Kepala Dinas dalam menanggulangi faktor-faktor penghambat tersebut.

Tujuan

Penelitian yang dilakukan penyusun bertujuan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektifitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektifitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
3. Untuk mengetahui upaya-upaya apa saja yang dilakukan oleh Kepala Dinas dalam menanggulangi faktor-faktor penghambat tersebut.

Manfaat

Manfaat Secara Teoritis

- a. Sebagai bahan sumbangan saran-saran dan sumbangan pemikiran bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Ilmu Administrasi Negara.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pengembangan ilmu-ilmu sosial terutama yang berkaitan dengan pengawasan dan efektifitas kerja pegawai, dalam suatu organisasi khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Manfaat Secara Praktis

- a. Sebagai sumbangan pemikiran dan pertimbangan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka dalam hal di jadikan bahan pertimbangan dan kebijakan bagi Kepala Dinas terhadap bawahannya.
- b. Sebagai bahan perbandingan dan informasi bagi pihak-pihak yang akan mengadakan penelitian selanjutnya terutama bagi yang tertarik dengan permasalahan yang sama.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengawasan

Pengawasan berarti mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan mengevaluasi prestasi kerja dan apabila dipandang perlu melakukan tindakan-tindakan korektif, sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya atau sesuai

dengan ketentuan serta kebijakan yang telah ditetapkan.

Guna mengetahui tentang pengertian pengawasan, maka penyusun akan mengemukakan beberapa pendapat para ahli tentang pengawasan, diantaranya sebagai berikut:

Menurut Dalton Mc. Farland mengemukakan definisi tentang pengawasan yang dikutip oleh Soewarno Handyaningrat dalam bukunya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen” sebagai berikut :

“Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan”. (1985 : 143)

Selanjutnya menurut M. Manullang dalam bukunya “Dasar-dasar Manajemen” menyatakan tentang pengertian pengawasan, yaitu : Pengawasan adalah penilaian akan pekerjaan yang sedang dikerjakan maupun yang sudah selesai. Dengan maksud mengadakan tindakan perbaikan bilamana perlu, agar benar-benar dapat dihasilkan tujuan yang sudah digariskan sebelumnya”. (1977 : 18)

Tujuan dan Fungsi Pengawasan

Tujuan pengawasan adalah agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif), sesuai dengan rencana serta kebijaksanaan yang telah ditentukan sebelumnya.

Guna mengetahui tentang tujuan pengawasan, maka penyusun akan mengemukakan beberapa pendapat dari para ahli, diantaranya :

Handyaningrat dalam bukunya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan

Manajemen”, menyatakan : “Tujuan pengawasan adalah agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif), sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”. (1985 : 143).

Sedangkan M. Hadi dalam bukunya “Administrasi Keuangan Republik Indonesia” mengatakan tentang tujuan pengawasan, yaitu :

- 1) Segala sesuatu berjalan menurut rencana.
- 2) Segala sesuatu yang dijalankan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 3) Tugas itu dijalankan dengan efisien dan tidak terjadi pemborosan. (1981 : 110)

Dengan demikian, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa tujuan pengawasan adalah untuk menumbuhkan rasa ketaatan. Kepatuhan serta rasa tanggung jawab di dalam pelaksanaan suatu pekerjaan terhadap ketentuan maupun peraturan yang berlaku, sehingga hasil pelaksanaan pekerjaan tersebut dicapai secara efektif dan efisien.

Menurut Handyaningrat dalam bukunya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen”, fungsi pengawasan adalah sebagai berikut :

- 1 Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 2 Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- 3 Untuk mencegah terjadinya penyimpangan kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
- 4 Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan

pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan. (1985 : 144)

Teknik-Teknik Pengawasan

Agar pelaksanaan pengawasan mendapat hasil yang optimal, dalam arti hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana, perintah serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka seorang pemimpin organisasi di dalam melaksanakan pengawasannya harus berpedoman pada teknik-teknik pengawasan sebagaimana dikemukakan oleh Siagian dalam bukunya “Filsafat Administrasi” yaitu sebagai berikut :

Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan menggunakan dua macam teknik yakni :

- 1 Pengawasan Langsung (Direct Control) dan
- 2 Pengawasan tidak langsung (Indirect Control)

Efektivitas Kerja

Keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh tingkat pengetahuan, kecakapan serta keterampilan para pegawai dalam pelaksanaan tugasnya.

Apabila para pegawai telah mampu menunjukkan pengetahuan, kecakapan serta keterampilan dalam tugasnya, maka dengan sendirinya akan terwujud adanya efektivitas kerja pegawai.

Menurut H. Emerson yang dikutip oleh Handyaningrat dalam bukunya *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen* menjelaskan efektivitas dengan mengutip Emerson sebagai berikut :

Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Jelaslah apabila sasaran atau tujuan

tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif. (Handyaningrat, 1996 : 16)

Selanjutnya pengertian efektivitas menurut Siagian dalam bukunya “Filsafat Administrasi” yaitu sebagai berikut :

“Efektivitas adalah penyelesaian tepat waktu yang telah ditetapkan. Artinya. Apakah pelaksanaan tugas itu dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya dikeluarkan untuk itu”. (1985 : 151)

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa Efektivitas kerja adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran dari suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seluruh pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Adapun yang menjadi tolak ukur atau indicator dari efektivitas kerja menurut Ibrahim Lubis dalam bukunya “Pengendalian dan Pengawasan Proyek Dalam Management”, adalah sebagai berikut :

- a. Tepat, artinya penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang ditetapkan.
- b. Cepat, artinya hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan, pekerjaan tersebut dapat diselesaikan atau sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- c. Hemat, artinya tanpa terjadinya pemborosan dalam bidang biaya dan tenaga.
- d. Selamat, artinya tanpa mengalami hambatan-hambatan yang menyebabkan kegagalan sebagian atau seluruh pencapaian tujuan tertentu. (1985 : 33)



Dengan demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasi sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka adalah penelitian kualitatif, yaitu untuk mengetahui secara mendalam tentang upaya meningkatkan kinerja pegawai.

Data Primer

Menurut S. Nasution data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian, sedangkan menurut Lofland sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan.

Kata-kata dan tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan mengamati dan wawancara. Peneliti menggunakan data ini untuk mendapatkan informasi langsung tentang Pengawasan Camat dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Camat Malausma Kabupaten Majalengka.

Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat dari sumber bacaan dan berbagai macam sumber lainnya yang terdiri dari surat-surat pribadi, buku harian, notula rapat perkumpulan, sampai dokumen-dokumen resmi dari berbagai instansi pemerintah.

Data sekunder bisa juga berupa majalah, buletin, publikasi dari berbagai organisasi, lampiran-lampiran dari badan-badan resmi seperti kementerian-

kementrian, hasil-hasil studi, hasil survey, studi historis dan sebagainya.

Peneliti menggunakan data sekunder ini untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah dikumpulkan data primer melalui wawancara langsung dengan Kepala Dinas dan pegawai yang terkait dengan masalah penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data ini, penyusun menggunakan teknik-teknik pengumpulan data sebagai berikut :

- a) Studi kepustakaan, yaitu mengumpulkan dan mempelajari bahan-bahan tertulis dengan tujuan memahami konsep-konsep yang berkaitan dengan penelitian.
- b) Studi lapangan, meliputi :
 - 1) Wawancara berstruktur, yaitu teknik pengumpulan data yang dilaksanakan dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada responden yang cukup memiliki data, yaitu : Kepala Dinas.
 - 2) Observasi non partisipan, yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, tanpa melibatkan diri kepada kegiatan yang sedang berlangsung dengan maksud untuk mengetahui selengkap mungkin mengenai permasalahan dalam objek penelitian.
 - 3) Angket, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara menyebarkan daftar pernyataan yang telah disiapkan sebelumnya kepada responden.

Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah teknik modus, yaitu suatu cara analisis dengan mengambil jawaban yang paling banyak. Dalam arti ini menganalisis data, baik variable bebas atau terikat, penyusun hanya memfokuskan pada pilihan alternative jawaban yang dipilih oleh responden, dimana yang paling banyak merupakan acuan untuk menganalisis data tersebut, hasilnya berbentuk presentase.

Mengenai teknik modus yang digunakan dalam penelitian ini berdasarkan pada pendapat dari Suharsimi Arikunto dalam bukunya “Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik”, dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$p = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Prasentase jumlah perponden yang akan memberikan jawaban

F = Frekuensi responden yang akan memberikan jawaban

N = Jumlah yang dijadikan responden

(2010 : 246)

PEMBAHASAN

Pelaksanaan Pengawasan Oleh Kepala Dinas Dalam Mencapai Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab Kepada Bupati. Agar pelaksanaan tugas tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan berjalan secara efektif .

Sebagaimana telah dikemukakan dalam bab terdahulu bahwa pada dasarnya pengawasan adalah kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Kepala Dinas agar semua pekerjaan-pekerjaan organisasi yang telah ditentukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan karena baiknya rencana dibuat akan gagal sama sekali bila Kepala Dinas tidak melakukan pengawasan.

Dalam penelitian ini penyusun menyebarkan angket yang isinya menyangkut tentang pelaksanaan pengawasan Kepala Dinas yang di dasarkan pada teknik-teknik pengawasan yang dikemukakan oleh Siagian (2003 : 115-116), yaitu sebagai berikut :

1. Pengawasan Langsung (*direct control*)
 - a. Inspeksi langsung
 - b. Observasi ditempat (*on the spot observation*)
 - c. Laporan di tempat (*on the spot report*)
2. Pengawasan tidak langsung (*indirect control*)
 - a. Laporan tertulis
 - b. Laporan Lisan

Untuk mengetahui bagaimana Kepala Dinas melaksanakan pengawasan dalam upaya mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, maka berikut ini penyusun menguraikan pembahasan terhadap masing-masing teknik pengawasan :

Pengawasan Langsung

a. Inspeksi Langsung

Berhasil atau tidaknya pengawasan dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat di tentukan oleh usaha Kepala Dinas akan



mengetahui bagaimana perkembangan yang terjadi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Untuk mengetahui inspeksi langsung tersebut, maka penyusun melakukan penelitian pada 2 (dua) sub variable yaitu sebagai berikut :

1. Dilakukannya inspeksi secara rutin oleh pimpinan pada saat bawahan melaksanakan pekerjaan.

2. Pemberian petunjuk

Berikut ini penyusun menguraikan ke 2 (dua) sub variable tersebut yaitu :

1. Dilakukannya inspeksi secara rutin oleh pimpinan pada saat bawahan melaksanakan pekerjaan.

Inspeksi secara rutin dimaksudkan agar pimpinan dapat memantau sedini mungkin setiap kesalahan atau penyimpangan yang terjadi. Selain inspeksi rutin dapat dijadikan sarana untuk melakukan tanya jawab secara langsung antara pimpinan dengan para pegawai mengenai pelaksanaan pekerjaan.

2. Pemberian petunjuk.

Dalam melakukan pengawasan hendaknya Kepala Dinas selalu berusaha memberikan petunjuk-petunjuk mengenai pekerjaan atau kesulitan pekerjaan agar pelaksanaan pekerjaannya dapat tercapai.

Berdasarkan tanggapan responden, maka dapat diketahui mengenai penerapan dua sub variable dari teknik-teknik pengawasan langsung yang diawasi oleh Kepala Dinas yaitu sebagai berikut :

1. Dilakukannya inspeksi secara rutin oleh pimpinan pada saat bawahan melakukan pekerjaan

Sebanyak 9 orang responden (32%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu berusaha untuk mengetahui dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan

melakukan pekerjaan, sedangkan sebanyak 16 orang responden (57%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang berusaha untuk mengetahui dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan melakukan pekerjaan dan sisanya sebanyak 3 orang responden (11%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah berusaha untuk mengetahui dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan melakukan pekerjaan.

Dari hasil tanggapan responden tersebut, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas di dalam proses pengawasannya telah berusaha dengan cukup baik untuk mengetahui dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan melakukan pekerjaan.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penyusun dengan Kepala Dinas, diperoleh keterangan bahwa dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan melakukan pekerjaan kadang-kadang berusaha dilakukan meskipun belum sepenuhnya dapat mencapai efektivitas kerja pegawai. Hal ini disebabkan adanya keterbatasan waktu yang dimiliki oleh Kepala Dinas.

Melalui observasi, ternyata diperoleh keterangan bahwa sulitnya dilakukannya inspeksi secara rutin pada saat bawahan melakukan pekerjaan disebabkan oleh adanya aktivitas Kepala Dinas yang kadang sibuk diluar Kantor dan juga aktivitas pegawai itu sendiri.

2. Pemberian petunjuk

Sebanyak 13 orang responden (54%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu berusaha memberikan petunjuk, sedangkan 9 orang responden (32%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang berusaha memberikan petunjuk, dan sebanyak 4 orang responden (14%)



menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah memberikan petunjuk.

Dari hasil tanggapan responden tersebut, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas di dalam pelaksanaan pengawasannya telah berusaha memberikan petunjuk akan tetapi belum dilakukannya secara maksimal. Hal tersebut akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara penyusun dengan Kepala Dinas, diperoleh keterangan bahwa Kepala Dinas pernah berusaha memberikan petunjuk sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini sebabkan adanya hambatan berupa keterbatasan waktu yang dimiliki.

Melalui observasi diketahui dalam pemberian petunjuk mengenai masalah pekerjaan, Kepala Dinas berusaha mengadakan pertemuan dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis antar keduanya.

Dari uraian 2 (dua) sub variable diatas, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas belum sepenuhnya melakukan inspeksi langsung dalam pelaksanaan pengawasan, ternyata baru mencapai nilai rata-rata sebesar 55.5%. Hal ini menunjukkan bahwa Kepala Dinas belum sepenuhnya berusaha melakukan inspeksi langsung, sehingga baru mencapai predikat “Cukup Baik”. Kondisi tersebut jelas akan menghambat di dalam mewujudkan adanya rasa disiplin serta tanggung jawab yang tinggi pada diri setiap pegawai, yang pada akhirnya akan menghambat dalam pencapaian efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

b. Observasi di Tempat (*on the spot observation*)

Tercapainya pengawasan dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Majalengka, sangat ditentukan oleh adanya usaha Kepala Dinas dalam melakukan observasi ditempat, dimana melalui kegiatan ini diharapkan Kepala Dinas dapat mengetahui secara jelas dan langsung mengenai perkembangan yang sedang terjadi.

Untuk mengetahui mengenai usaha Kepala Dinas di dalam penerapan teknik-teknik pengawasan, maka penyusun melakukan penelitian terhadap 3 (tiga) sub variable, yaitu sebagai berikut :

1. Pimpinan melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung
2. Pimpinan melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan
3. Adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan

Agar lebih jelas, penyusun menguraikan ketiga sub variable tersebut sebagai berikut :

1. Pimpinan melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung

Keberhasilan pelaksanaan pengawasan dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, ditentukan oleh adanya usaha Kepala Dinas dalam melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung ke tempat pegawai. Karena hal tersebut akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

2. Pimpinan melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan

Tercapainya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat tergantung kepada kemampuan Kepala Dinas untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja pegawai. Sehingga akan mendorong para pegawai untuk lebih memperhatikan rencana kerja yang telah ditentukan, sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sesuai dengan target yang ditetapkan.

3. Adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan

Dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, hendaknya Kepala Dinas melakukan teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan bawahan dimana teguran yang diberikan harus bersifat obyektif sehingga pegawai merasa diperhatikan.

Untuk mengetahui sejauh mana usaha Kepala Dinas melakukan pelaksanaan observasi ditempat, maka dapat diketahui melalui tanggapan responden terhadap 3 (tiga) sub variable, yaitu sebagai berikut :

Berdasarkan tanggapan responden tersebut di atas, maka dapat diketahui mengenai 3 (tiga) sub variable yang harus diawasi oleh Kepala Dinas, yaitu sebagai berikut :

1. Pimpinan melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung

Sebanyak 7 orang responden (25%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu berusaha melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung, sedangkan sebanyak 16 orang responden (57%) menyatakan Kepala Dinas kadang-kadang melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung, dan sebanyak 5 orang responden (18%) menyatakan

bahwa Kepala Dinas tidak pernah melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung sehingga berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh keterangan bahwa Kepala Dinas melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung telah berusaha berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka mencapai efektivitas kerja pegawai.

Melalui observasi, ternyata dalam kegiatan melakukan pengamatan terhadap proses kerja bawahan secara langsung, bahwa Kepala Dinas jarang melakukan disebabkan adanya keterbatasan waktu yang di miliki.

2. Pimpinan melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan

Sebanyak 15 orang responden (54%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu berusaha melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan, sedangkan sebanyak 10 orang responden (36%) kadang-kadang melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan, dan sebanyak 3 orang responden (11%) bahwa Kepala Dinas tidak pernah melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan, sehingga pada akhirnya akan menghambat terhadap tercapainya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh keterangan bahwa untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahannya ternyata Kepala Dinas masih adanya hambatan kesibukan melakukan tugas-tugas rutin.

Melalui observasi, ternyata bahwa Kepala Dinas sudah berusaha melakukan pemeriksaan terhadap hasil kerja bawahan



meskipun belum maksimal. Hal itu disebabkan adanya keterbatasan waktu yang dimiliki oleh Kepala Dinas.

3. Adanya teguran terhadap pelepasan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan

Sebanyak 8 orang responden (29%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu berusaha adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan, sedangkan 18 orang responden (64%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan, dan sebanyak 2 orang responden (7%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan.

Dari hasil tanggapan responden di atas, maka dapat diketahui bahwa dalam proses pengawasan Kepala Dinas sepenuhnya belum berusaha adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan. Hal ini menghambat di dalam pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas diperoleh keterangan bahwa adanya teguran terhadap pelaksanaan pekerjaan oleh pimpinan kepada bawahan sudah berusaha dilakukan sebagaimana mestinya meskipun belum terlaksana secara maksimal. Hal ini akibat adanya keterbatasan waktu serta kesibukan Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas rutinnnya.

Melalui observasi, ternyata bahwa Kepala Dinas sudah berusaha member teguran terhadap penyimpangan yang terjadi kepada pegawai meskipun belum

maksimal yang berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Dari uraian 3 (tiga) sub variabel, maka dapat diketahui bahwa dalam menerapkan teknik-teknik pengawasan yang harus diawasi, ternyata baru mencapai rata-rata sebesar 58%. Sehingga secara keseluruhan baru mencapai predikat “Cukup Baik” keadaan ini jelas akan menghambat efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

c. Laporan di Tempat (*on the spot report*)

Demi tercapainya efektivitas kerja pegawai melalui pelaksanaan pengawasan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, diharapkan Kepala Dinas saat melakukan pengawasan dapat meminta laporan hasil kegiatan pelaksanaan kerja pegawai.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan laporan di tempat, penyusun melakukan penelitian terhadap 2 sub variable sebagai berikut :

1. Pimpinan meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai
Berhasilnya pelaksanaan pengawasan dalam rangka mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Majalengka sangat ditentukan oleh adanya permintaan laporan di tempat secara langsung saat dilakukan pengawasan dimana pada akhirnya berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.
2. Pimpinan menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja

Dalam melakukan pengawasan hendaknya Kepala Dinas selalu berusaha menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan

laporan hasil kerja agar pekerjaannya dapat mencapai efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan tanggapan responden, maka dapat diketahui mengenai penerapan 2 (dua) sub variabel dari laporan di tempat, yaitu sebagai berikut :

1. Pimpinan meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai

Sebanyak 10 orang responden (36%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai, sedangkan sebanyak 14 orang responden (50%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai, dan sebanyak 4 orang responden (14%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai

Dari hasil tanggapan responden di atas, maka dapat diketahui bahwa dalam proses pengawasan, ternyata Kepala Dinas belum sepenuhnya berusaha secara optimal untuk meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai, sehingga para pegawai belum termotivasi untuk senantiasa melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditetapkan, karena belum sepenuhnya merasa puas dengan hasil pekerjaannya, pada akhirnya akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas, diperoleh keterangan bahwa Kepala Dinas jarang meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai, hal ini disebabkan oleh kesibukan Kepala Dinas dalam tugas rutinnnya.

Melalui observasi, ternyata bahwa meminta laporan di tempat pelaksanaan kerja pegawai jarang melakukan karena

akibat kesibukan Kepala Dinas, sehingga berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai.

2. Pimpinan menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja.

Sebanyak 7 orang responden (25%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja, sedangkan sebanyak 18 orang responden (64%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja, dan sebanyak 3 orang responden (11%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja.

Dari hasil tanggapan responden di atas, diketahui bahwa dalam pelaksanaan pengawasan Kepala Dinas sudah berusaha menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja akan tetapi belum dilakukan secara maksimal. Hal ini akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas, diperoleh keterangan bahwa Kepala Dinas pernah berusaha menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan adanya keterbatasan waktu yang dimiliki.

Melalui observasi diketahui ternyata dalam menanyakan kesulitan yang dihadapi pada saat bawahan tidak dapat memberikan laporan hasil kerja,

Kepala Dinas berusaha mengadakan pertemuan dalam rangka menciptakan hubungan yang harmonis antar keduanya.

Dari uraian 2 (dua) sub variabel, maka dapat diketahui bahwa dalam menerapkan teknik-teknik pengawasan yang diawasi oleh Kepala Dinas, yaitu baru mencapai 57% dengan predikat “Cukup Baik”. Hal ini akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Pengawasan Tidak Langsung

a. Laporan Tertulis

Dalam rangka mencapai efektivitas kerja pegawai melalui pelaksanaan pengawasan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat ditentukan oleh adanya laporan tertulis yang disampaikan oleh para pegawai demi tercapainya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan laporan tertulis, penyusun melakukan penelitian pada 2 (dua) sub variabel sebagai berikut :

1. Permintaan laporan tertulis secara rutin
2. Pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis.

Untuk lebih jelasnya tentang bagaimana pelaksanaan laporan tertulis, maka dapat penyusun uraikan penelitian pada 2 (dua) sub variabel sebagai berikut:

1. Permintaan laporan tertulis secara rutin

Tercapainya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat ditentukan oleh laporan tertulis mengenai kerja pegawai yang disampaikan oleh pegawai, dimana hal

tersebut akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.

2. Pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis

Berhasilnya pelaksanaan pengawasan dalam upaya mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat ditentukan sekali oleh adanya tindakan pengecekan terhadap kebenaran hasil kerjalaporan tertulis. Hal ini akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan laporan tertulis, berikut ini penyusun sajikan dalam bentuk tabel mengenai tanggapan responden tentang pelaksanaan laporan tertulis, yaitu sebagai berikut :

1. Permintaan laporan tertulis secara rutin

Sebanyak 15 orang responden (53%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu meminta laporan tertulis secara rutin, sedangkan sebanyak 10 orang responden (36%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang meminta laporan tertulis secara rutin, dan sebanyak 3 orang responden (11%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah meminta laporan tertulis secara rutin.

Dari hasil tanggapan responden di atas, diketahui bahwa dalam pelaksanaan pengawasan Kepala Dinas sudah berusaha meminta laporan tertulis secara rutin tetapi belum secara maksimal, sehingga akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara diperoleh keterangan bahwa bahwa penyampaian laporan secara rutin oleh pegawai telah sesuai ketentuan, sehingga Kepala Dinas dapat mengetahui pelaksanaan kerja pegawai, meskipun

tidak secara langsung akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Melalui observasi, diketahui bahwa laporan secara rutin yang disampaikan oleh pegawai hanya untuk menyenangkan hati pimpinan saja, sehingga berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.

2. Pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis

Sebanyak 18 orang responden (64%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu ada pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis, sedangkan sebanyak 8 orang responden (28%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang melakukan pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis, dan sebanyak 2 orang responden (7%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah ada pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis.

Dari hasil tanggapan responden di atas, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas di dalam proses pengawasannya telah berusaha dengan cukup baik untuk melakukan pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis, sehingga para pegawai merasa termotivasi dengan hasil pekerjaannya, yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh keterangan bahwa pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis belum dilakukan secara maksimal ini disebabkan oleh kesibukan Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas-tugas diluar kantor.

Melalui observasi, ternyata dalam melaksanakan pengecekan terhadap kebenaran hasil kerja laporan tertulis Kepala Dinas jarang melakukan diakibatkan adanya keterbatasan waktu.

Dari uraian 2 (dua) sub variabel, maka dapat diketahui bahwa dalam menerapkan teknik-teknik pengawasan yang diawasi oleh Kepala Dinas, yaitu baru mencapai 58.5% dengan predikat “Cukup Baik”. Hal ini akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

b. Laporan Lisan

Laporan lisan sangat membantu dalam melakukan pengawasan tidak langsung dalam rangka mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, dimana laporan lisan merupakan kegiatan mempertanggung jawabkan hasil pelaksanaan kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka kepada Kepala Dinas selaku pimpinan.

Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan laporan lisan, penyusun melakukan penelitian pada 2 (dua) sub variable, yaitu sebagai berikut :

1. Mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan
2. Adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan

Untuk lebih jelasnya tentang bagaimana pelaksanaan laporan tertulis, maka dapat penyusun uraikan penelitian pada 2 (dua) sub variabel sebagai berikut:

1. Mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan

Dalam upaya mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka melalui pelaksanaan pengawasan, hendaknya Kepala Dinas mengusahakan untuk mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas



pelaksanaan pekerjaan sehingga efektivitas kerja pegawai dapat tercapai.

2. Adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan

Tercapainya pelaksanaan pengawasan dalam upaya mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, sangat ditentukan oleh usaha yang dilakukan Kepala Dinas dalam permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan, sehingga akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Untuk mengetahui samapai sejauh mana pelaksanaan laporan lisan yang disampaikan oleh Kepala Dinas, berikut ini penyusun sajikan dalam bentuk tabel tentang tanggapan responden mengenai pelaksanaan laporan lisan, sebagai berikut:

1. Mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan

Sebanyak 8 orang responden (29%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan, sedangkan sebanyak 15 orang responden (54%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan, dan sebanyak 5 orang responden (18%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan.

Dari hasil tanggapan responden tersebut, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas di dalam proses pengawasannya telah berusaha dengan cukup baik untuk mengadakan pertemuan

secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh keterangan bahwa mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan sudah berusaha dilakukan oleh Kepala Dinas meskipun belum di laksanakan secara maksimal hal tersebut disebabkan adanya keterbatasan waktu.

Melalui observasi diketahui bahwa penyampaian laporan secara lisan melalui mengadakan pertemuan secara rutin untuk membahas pelaksanaan pekerjaan terkadang di lakukan karena hal tersebut di anggap lebih efektif karena spontanitas tanpa dibuat-buat namun Kepala Dinas harus tetap mengadakan pemeriksaan terhadap kebenaran isi laporan yang disampaikan.

2. Adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan

Sebanyak 5 orang responden (18%) menyatakan bahwa Kepala Dinas selalu adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan, sedangkan sebanyak 18 orang responden (64%) menyatakan bahwa Kepala Dinas kadang-kadang mengadakan adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan, dan sebanyak 5 orang responden (18%) menyatakan bahwa Kepala Dinas tidak pernah mengadakan adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan.

Dari hasil tanggapan responden tersebut, maka dapat diketahui bahwa Kepala Dinas di dalam proses pengawasannya telah berusaha dengan cukup baik adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan, hal tersebut akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.



Berdasarkan hasil wawancara diperoleh keterangan bahwa Kepala Dinas telah melakukan tindakan adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan, walaupun belum sepenuhnya dilakukan. Hal ini disebabkan adanya hambatan kesibukan dalam menjalankan tugas rutinnnya.

Melalui observasi, diketahui bahwa tindakan adanya permintaan laporan secara lisan tentang pelaksanaan pekerjaan selalu dilakukan, sehingga akhirnya akan berpengaruh pada pencapaian efektivitas kerja pegawai.

Dari uraian 2 (dua) sub variable diatas, dapat diketahui bahwa pelaksanaan laporan lisan dalam mencapai efektivitas kerja pegawai belum sepenuhnya dilaksanakan dan baru mencapai rata-rata 59% dengan predikat “Cukup Baik”, hal tersebut disebabkan adanya hambatan berupa keterbatasan waktu yang dimiliki.

Angka rata-rata nilai tertinggi baru mencapai 58 % sehingga apabila dihubungkan dengan standar prosentase baru mencapai predikat “Cukup Baik” jadi berdasarkan hal tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa ternyata Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengawasannya masih perlu berusaha lagi menerapkan teknik-teknik pengawasan.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa untuk mencapai efektivitas kerjapegawai maka Kepala Dinas dalam pengawasannya harus berusaha meningkatkan prosentase nilai rata-rata dalam penerapan teknik-teknik pengawasan sehingga akan berpengaruh terhadap peningkatan prosentase nilai rata-rata dari pencapaian efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Kemudian untuk mengetahui tentang mencapainya efektivitas

kerjapegawai maka penyusun menyebarkan angket pada 28 pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka adapun isinya adalah tentang indikator dari efektivitas kerja pegawai yang meliputi :

1. Tepat; Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang ditetapkan.
2. Cepat; Hasil kerja sesuai denganyang direncanakan, pekerjaan tersebut dapat diselesaikan atau sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
3. Hemat; Tanpa terjadinya pemborosan dalam bidang biaya dan tenaga.
4. Selamat; Tanpa mengalami hambatan-hambatan yang menyebabkan kegagalan sebagian atau seluruh pencapaian tujuan tertentu.

Untuk dapat mengetahui secara jelas bagaimana kaitan pengawasan terhadap mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, untuk mengetahui tanggapan responden dari angket yang penyusun sebarakan tentang indikator efektivitas kerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

Berdasarkan tanggapan responden dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, secara umum belum memiliki efektivitas kerja yang optimal hal ini terbukti dari nilai rata-rata indikator efektivitas kerja pegawai dari hasil angket yang peneliti sebarakan yaitu sebesar 56 % itu artinya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, baru mencapai predikat “Cukup Baik”.



Berpedoman pada data tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas kerja pegawai dalam melakukan aktivitas pekerjaan perlu lebih ditingkatkan lagi. Dengan demikian penerapan teknik-teknik pengawasan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka akan sangat berpengaruh dalam mencapai efektivitas kerja pegawai.

Dengan demikian maka pencapaian efektivitas kerjapegawai kaitannya dengan penerapan teknik-teknik pengawasan yang belum dilaksanakan secara maksimal berakibat kurangnya efektivitas kerja pegawai, hal ini terlihat dari tabel 4.7 tersebut di atas dengan nilai rata-rata sebesar 56 % sehingga berdasarkan pendapat Arikunto baru mencapai kategori “Cukup Baik”

Berdasarkan uraian mengenai pembahasan pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, maka dapat diketahui bahwa hipotesis yang penyusun ajukan yaitu : **“Jika pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas berdasarkan teknik-teknik pengawasan, maka efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka tercapai”** telah teruji kebenarannya.

Faktor-faktor Penghambat Pelaksanaan Pengawasan dalam Mencapai Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.

Dalam proses pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas

dihadapkan pada beberapa hambatan, sehingga efektivitas kerja pegawai belum tercapai.

Adapun yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Inspeksi Langsung

Pelaksanaan teknik langsung ini dihadapkan pada terbatasnya waktu yang dimiliki Kepala Dinas sehingga jarang melakukan inspeksi langsung.

2. Observasi di tempat

Dalam pelaksanaan teknik ini dihadapkan pada hambatan berupa keterbatasan waktu yang dimiliki Kepala Dinas sehingga observasi ditempat jarang dilakukan.

3. Laporan di tempat

Pelaksanaan teknik ini dihadapkan pada kurangnya permintaan laporan di tempat mengenai pelaksanaan kerja pegawai dikarenakan terbatasnya waktu yang dimiliki Kepala Dinas.

4. Laporan tertulis

Pelaksanaan teknik ini dihadapkan pada sering terlambatnya laporan tertulis mengenai kegiatan kerja pegawai.

5. Laporan Lisan

Pelaksanaan teknik ini dihadapkan pada jarangya melakukan pertemuan yang bersifat informal antara Kepala Dinas meskipun telah dilakukan dengan pegawai dalam menyampaikan laporan kegiatan hasil kerja secara lisan.

Upaya-Upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Faktor-Faktor Penghambat Pelaksanaan Pengawasan Oleh Kepala Dinas Dalam Mencapai Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka

Sebagaimana yang telah penyusun kemukakan pada uraian di atas mengenai



mengakibatkan rendahnya efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, maka Kepala Dinas selaku pimpinan yang berwenang untuk melakukan upaya demi meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Untuk menanggulangi hambatan-hambatan tersebut, Kepala Dinas telah melakukan upaya-upaya sebagai berikut :

1. Untuk menanggulangi hambatan dalam hal keterbatasan waktu, maka dilakukan adanya pendelegasian wewenang kepada setiap pimpinan unit kerja yang ada di lingkungan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
2. Untuk mengatasi jarangya observasi ditempat yang dilakukakan Kepala Dinas, maka Kepala Dinas telah melakukan upaya dengan menyempatkan waktunya untuk melakukan observasi ditempat minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.
3. Untuk mengatasi terhadap keterbatasan waktu yang dimiliki dalam melakukan laporan ditempat, maka Kepala Dinas telah meminta laporan mengenai pelaksanaan kerja pegawai secara berjalan setiap 1 (satu) bulan sekali.
4. Untuk mengatasi terlambatnya laporan tertulis, maka Kepala Dinas telah melakukan upaya dengan memberi batas waktu penyampaian yang tidak lebih dari 1 (satu) minggu.
5. Untuk mengatasi sulitnya melakukan pertemuan informal, maka Kepala Dinas telah berupaya mengadakan dialog-dialog atau diskusi-diskusi secara berjalan 2 (dua) minggu sekali.

KESIMPULAN

Bertitik tolak dari pembahasan mengenai pelaksanaan pengawasan oleh Kepala Dinas dalam mencapai efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut :

1. Dalam proses pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas pada dasarnya telah berpedoman pada teknik-teknik pengawasan yaitu pengawasan secara langsung dan pengawasan secara tidak langsung. Tetapi pada kenyataannya pengawasan yang dilakukan hanya memperhatikan sebagian dari teknik-teknik pengawasan tersebut. Setelah dianalisa, ternyata pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas terhadap pegawai dalam hal penyelesaian pekerjaan belum sepenuhnya terlaksana, Hal ini terlihat dari hasil pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai masih terdapat beberapa kesalahan dalam hal penyelesaian pekerjaan.
2. Efektivitas kerja pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka yang di uji melalui 4 (empat) dimensi yaitu tepat, cepat, hemat dan selamat. Hal ini terlihat dari masih belum optimalnya tepat, cepat, hemat dan selamat yang belum sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan, dan apabila disesuaikan dengan ukuran efektivitas kerja pegawai belum menunjukkan hasil yang maksimal.
3. Keterkaitan antara pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas terhadap efektivitas kerja pegawai sangatlah erat karena apabila pengawasan tidak dilakukan berdasarkan teknik-teknik



pengawasan maka efektivitas kerja pegawai pun belum optimal. Hal ini Disebabkan Kepala Dinas hanya memperhatikan sebagian dari teknik-teknik pengawasan. Hal tersebut berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai yang dicapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Putra
- Handyaningrat, Soewarno. 1994. *Pengantar Ilmu Study administrasi*. Jakarta : CV haji Masagung
- George R. Terry, Ph.D. alih bahasa : DR. Winardi, S.E. 1982. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung : P.T. Alumni
- Siagian, Sondang P. 1985. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : Gunung Agung
- Siagian, Sondang P. 2003. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Revianto. <http://tesisdisertasi.blogspot.com/2010/10/teori-efektivitas.html>
- Lubis Ibrahim. 1985. *Pengendalian dan Pengawasan Proyek Dalam Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Sarwoto. 1985. *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Soekarno K. 1986. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia