

**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP DISIPLIN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS PENDIDIKAN
PEMUDA DAN OLAH RAHA KABUPATEN
DELI SERDANG**

SKRIPSI

OLEH

SURIANTO

NPM : 05 850 0030

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2009**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : **PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN DELI SERDANG**

Nama Mahasiswa : **SURIANTO**

NPM : **05 850 0030**

Program Studi : **ILMU PEMERINTAHAN**



Menyetujui
Komisi Pembimbing

PEMBIMBING I

DRS. H.M. YUSUF HARAHAP

PEMBIMBING II

DRA. ROSMALA DEWI, M.Pd.

DEKAN

DRS. H.M. HUSNI THAMRIN NST, MSI.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)11/8/23

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkah dan rahmad-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna melengkapi tugas-tugas yang diwajibkan kepada Mahasiswa Universitas Medan Area pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengalami banyak kesulitan seperti keterbatasan waktu, kurangnya literatur yang diperlukan, keterbatasan kemampuan menulis sendiri dan sebagainya, namun demikian dengan kemauan keras yang didorong oleh rasa tanggung-jawab dan dilandasi itikad baik, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah “Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil pada dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang “.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak telah penulis buat sibuk maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima-kasih kepada pihak-pihak tersebut, terutama kepada :

- Bapak Drs. H.M. Husni Thamrin Nst, MSi, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,

Bapak Drs. H.M. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area dan sekaligus sebagai Dosen Pembimbing I penulis.

- Ibu Dra. Rosmala Dewi, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing II Penulis.
- Bapak Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang beserta staf dimana penulis melakukan penelitian.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

Buat Ayahanda dan Almh. Ibunda buat kedua do'a penulis, semoga Allah SWT memberikan kemudahan bagi keduanya.

Penulis juga mengucapkan rasa terima-kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini.

Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Medan, Maret 2009

Penulis

SURIANTO
NPM : 05 850 0030

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
E. Kerangka Pemikiran	7
F. Hipotesis	9
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Pengertian Pengawasan	10
B. Jenis-Jenis Pengawasan	16
C. Pengertian Pegawai Negeri Sipil	19
D. Pengertian Disiplin	22
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	26
A. Populasi dan Sampel	26
B. Metode Pengumpulan Data	27
C. Variabel dan Definisi Operasional	28
D. Teknik Analisis Data	30

BAB IV. PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG.....	31
A. Sejarah Singkat Kabupaten Deli Serdang	31
B. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Deli Serdang	34
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	36
BAB V. ANALISIS DAN EVALUASI.....	43
A. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai.....	43
B. Kegiatan-Kegiatan Pendayagunaan Pegawai.....	45
C. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.....	51
D. Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Hubungannya Dengan Pemberian Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara	55
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN.....	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran	64
DAFTAR KEPUSTAKAAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Disiplin bukanlah sifat yang dibawa sejak lahir, tetapi merupakan tingkah laku yang dibentuk lingkungan. Sedangkan disiplin kerja adalah salah satu aspek dari sikap terhadap kerja.

Pada dasarnya dalam disiplin menekankan tertib terhadap waktu dan perbuatan. Tertib waktu menjadi perhatian sebab mengatur saat mulai dan mengakhiri suatu tugas tepat pada waktunya. Waktu sangat berharga mengingat semakin meningkatnya volume kerja, sementara jumlah pegawai sangat terbatas. Selanjutnya tertib dalam perbuatan mengharuskan pegawai untuk mengikuti dengan ketat peraturan, sehingga langkah atau perbuatan dapat mencapai hasil yang sesuai yang telah ditetapkan.

Karena sifatnya seperti yang dikemukakan diatas, maka dalam usaha meningkatkan efektivitasnya kerja dapat berhasil apabila didukung dengan disiplin yang tinggi. Jadi bila mana kedisiplinan tidak dapat ditegakkan, maka kemungkinan tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Karena tanpa disiplin, akan dapat membawa pengaruh yang kurang baik terhadap efektivitas kerja.

Pada hakekatnya sulit untuk mengusahakan seluruh peraturan ditaati oleh setiap pegawai. Oleh sebab itu bila suatu instansi sudah dapat melaksanakan

sebagian peraturan yang telah ditetapkan, dengan demikian kedisiplinan sudah dapat

diterapkan.

Sebaliknya untuk menentukan keberhasilan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dilihat dari hasil-hasil yang dicapai oleh pegawai dalam mengerjakan pekerjaan yang dilimpahkan kepadanya, apakah pekerjaan itu dapat diselesaikan tepat waktu atau tidak, hal ini tergantung dari kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan tersebut, sehingga antara disiplin dan efektivitas kerja dapat terlihat apakah mempunyai hubungan.

Disiplin merupakan perwujudan moral yang tinggi, sedangkan moral yang tinggi merupakan bagi terlaksananya pekerjaan dengan bermodalkan moral yang tinggi ini diharapkan setiap pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik.

Disiplin pada hakekatnya merupakan pembatasan kebebasan dari pegawai, oleh karena itu dalam usaha meningkatkan disiplin tidak asal dilaksanakan saja. Dengan kata lain disiplin bukan hanya sekedar disiplin, tetapi disiplin harus mewujudkan tujuan yang akan dicapai.

Mwnurut Alex S. Nitisemito dalam bukunya Management Personalia menyatakan :

Untuk menegakkan disiplin, maka tidak hanya cukup dengan ancaman-ancaman saja. Tetapi untuk menegakkan perlu imbangan, tingkat kesejahteraan yang cukup. Dengan tingkat kesejahteraan terutama adalah besarnya upah yang mereka terima, maka akan lebih tenang dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan dengan

ketenangan tersebut diharapkan mereka akan lebih berdisiplin.¹

Selain harus dapat menunjang, maka disiplin yang akan ditegakkan haruslah sesuai dengan kemampuan para pegawai. Tegasnya disiplin menurut A.S Moenir adalah “Ketaatan terhadap aturan-aturan”.²

Sedangkan menurut aturan-aturan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Yang dimaksud dengan peraturan disiplin adalah : “peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi, apabila kewajiban itu tidak ditaati atau larangan itu dilanggar oleh pegawai Negeri Sipil”.³

Selanjutnya Mohammad As’ad dalam bukunya Seri Ilmu Sumber Manusia Psikologi Industri mengemukakan ada tiga hal yang sangat perlu dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yaitu :

1. Pekerjaan itu secara tepat dan sempurna dikenali.
2. Tugas-tugas itu harus diperinci secara tepat dan lengkap.
3. Persyaratan bagi pekerja agar berhasil dalam melaksanakan tugas yang harus diutamakan secara jelas.⁴

Menurut Parita Westra, dalam bukunya Ensikolopedi Administrasi mengatakan :

¹ Ec. Alex S, Nitisemito, *Management Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002, hal. 200.

² A.S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta, 2003, hal. 200.

³ Presiden R.I. PP. RI. No. 30 Tahun 1980, hal. 4.

⁴ Mohammad As’ad, *Seri Ilmu Sumber Daya Manusia, Psikologi Industri*, (Edisi Revisi) Liberty, Yogyakarta, 2001, hal. 86.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki kalau seseorang melakukan suatu perbuatan dengan maksud tertentu yang memang dikehendaki, akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki.⁵

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa seseorang melakukan pekerjaan atau perbuatan apabila menimbulkan akibat dan akibat tersebut memang benar-benar dikehendaki dan mempunyai manfaat maka orang tersebut dikatakan efektif.

Jadi apabila seseorang pegawai telah mempunyai kedisiplinan, otomatis dari kedisiplinan tersebut mempunyai akibat, misalnya dalam melaksanakan pekerjaan dia merasa lebih tenang karena dia sudah mematuhi peraturan-peraturan tentang kedisiplinan, hal tersebut menyebabkan pekerjaan yang dilakukan dapat terselesaikan dengan baik.

Selanjutnya Moekijat dalam bukunya *Management Kepegawaian* mengemukakan :

Disiplin yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian dan pengembangan tabiat. Hal ini menekankan pada bantuan kepada pegawai untuk mengembangkan sikap yang layak terhadap pekerjaannya dan merupakan cara pengawasan dalam membuat peranannya dalam hubungan dengan disiplin.⁶

Dengan bertitik tolak dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja seseorang pegawai sangat tergantung pada usaha untuk mentaati disiplin sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam suatu kantor, karena dengan disiplin

⁵ Parite Westra, *Eda On Cit*, hal. 108.

Moekijat, *Management Kepegawaian*, Alumni Bandung, 2004, hal. 212.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

para pegawai dapat mengemban sikap yang layak dalam melaksanakan pekerjaan.

Dalam upaya mewujudkan disiplin seperti yang telah dialami oleh para Pegawai Negeri Sipil, maka usaha pengawasan dan pengendalian mutlak di kedepankan. Pada dasarnya pengawasan atau pengendalian tersebut dilakukan oleh mereka yang memiliki otoritas. Dengan demikian hal ini harus ada keseimbangan antara yang mendisiplinkan dengan yang didisiplinkan. Berdasarkan dengan uraian dalam latar belakang masalah tersebut maka penulis memutuskan untuk meletakkan Judul Skripsi ini : Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.

B. Perumusan Masalah

Berpangkal tolak dari keseluruhan sensasi yang dipaparkan dalam latar belakang masalah seperti berikut di atas, maka dapat diterangkan masalah yang telah dirumuskan yaitu bagaimana pengawasan dapat mendisiplinkan kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.

C. Pembatasan Masalah

Masalah sebagaimana yang dikemukakan oleh ra. Suhardi adalah : “ Suatu persoalan atau problem yang sukar diselesaikan dan terdiri dari soal-soal yang telah diketahui sebagian sedang yang sebagian lagi belum diketahui atau belum diketahui atau belum diketahui sepenuhnya, kelompok soal-soal mana yang menuntut

supaya cepat diselesaikan “.⁷

Jadi masalah tersebut merupakan suatu yang harus dipecahkan apabila menginginkan suatu yang diharapkan atau ingin dicapai agar dapat terwujud. Hal lain dapat disimpulkan bahwa masalah itu merupakan suatu kumpulan persoalan hidup bagi manusia yang pemecahannya selalu memerlukan bantuan orang lain yang mempunyai pengalaman lebih banyak dari orang yang mempunyai masalah, sehingga pemecahannya dapat ditemukan.

Berdasarkan latar belakang masalah dan juga perumusan yang telah diuraikan terdahulu maka perlu pula dilakukan pembatasan atas masalah yang diajukan agar tidak timbul penafsiran yang berbeda tentang batasan dari rumusan masalah yang diajukan. Adapun pembatasan masalah tersebut :

1. Pengaruh pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai negeri sipil pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang,
2. Tahun penelitian adalah masa kerja tahun 2007 s/d 2008.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Dalam suatu penelitian, baik penelitian yang bersifat mikro maupun makro tentunya ada beberapa target yang akan dicapai khususnya berkaitan dengan tujuan dan kegunaannya.

Adapun tujuan penulisan ini adalah :

⁷ RA, Suhardi, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva*, Yayasan Karya Dharma IIP, Jakarta, 2003, hal. 1.

1. Untuk mengetahui apakah ada pengaruh pengawasan dengan disiplin dalam usaha meningkatkan pelaksanaan pekerjaan pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.
2. Untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.
3. Untuk mengetahui apakah Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Untuk menerapkan ilmu yang dimiliki penulis selama duduk di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area.
5. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan program S1 pada jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Medan Area.

E. Kerangka Pemikiran

Telah terjadi keyakinan segenap masyarakat bahwa pengaruh pengawasan dapat ditempatkan sebagai para meter untuk mengukur tingkat keseimbangan keberadaan seseorang dalam pemilikan pengetahuan yang dimiliki. Dengan adanya pengawasan yang bersifat formal, baik secara langsung maupun tidak langsung telah tertanam jiwa kepatuhan dalam diri seseorang. Eksistensi diri ini sebagai suatu pertanda telah banyaknya wawasan atau cakrawala baru yang selama ini dianggap asing bagi mereka yang belum mengetahuinya. Dengan demikian seseorang telah dilampaui proses ini dapat membandingkan diri sendiri apa yang dimiliki sebelumnya dan apa

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Kerangka Disiplin Kerja

Memadainya bobot dan kualitas diri seseorang tidak jarang orang lain mengakuinya secara resmi berdasarkan tahapan-tahapan yang telah mereka lalui pada saat mengadopsi nilai-nilai pengawasan dalam hal tertentu khususnya yang berkaitan dengan pembentukan status baru seperti promosi jabatan di jajaran unit kerja sering menempatkan tingkat disiplin sebagai syarat mutlak nya.

Menurut Sondang P. Siagian :

Pengawasan berarti suatu proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan standard yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana. Pengawasan dalam usaha menjamin bahwa semua kegiatan terlaksana sesuai dengan kebijaksanaan, strategi, keputusan program kerja yang dianalisa, dirumuskan dan telah ditetapkan, sebelumnya dan diselenggarakan dalam wadah yang telah disusun untuk maksud tertentu .⁸

Sedangkan administrasi diartikan sebagai “ segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu “. ⁹

administrasi perkantoran adalah “ segenap aktivitas yang bersangkutan paut dengan masalah penggunaan sarana dan prsarana perkantoran yang kompeten sedemikian rupa untuk melaksanakan tujuan tertentu. Masalah pokoknya terutama berkisar pada pengupayaan peningkatan kinerja pegawai “. ¹⁰

⁸ Sondang P. Siagian, *Eksekutif Yang Efektif*, PT. Gunung agung, Jakarta, 2005, hal. 140.

⁹ Sumber Saparin, *Tata Pemerintahan Desa dan administrasi Pemerintahan Desa*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1999, hal. 20.

¹⁰ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran*, Nur cahaya, Yogyakarta, 2001, hal. 12.

Ditopang oleh keadaan-keadaan di atas maka Ilmu administrasi tidaklah begitu saja membuat seseorang akan menjadi pemimpin yang baik, tentulah pula dilakukan upaya – upaya lain untuk meningkatkan produktivitas kerja para pegawai dalam suatu organisasi. Inilah yang mendasari kerangka pemikiran dari uraian-uraian pembahasan-pembahasan selanjutnya.

F. Hipotesis

Pada dasarnya hipotesisnya merupakan jawaban yang bersifat bermanfaat sementara dan harus dibuktikan kebenarannya. Langkah-langkah esensial dalam pembuktian tersebut adalah dengan jalan menginfentarisir data-data kemudian di analisis secara ilmiah, dengan menggunakan metode-metode ilmiah. Hasil analisis tersebut kemudian dirujukan dengan asumsi-asumsi yang dirumuskan sebelumnya, untuk mengetahui kecocokan atau ketidakcocokan, dengan demikian dalam penelitian ini dirumuskan hipotesis sebagai berikut : “Semakin tinggi pengaruh pengawasan, maka semakin mudah disiplin kerja dapat diciptakan”.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Pengawasan

Seorang pimpinan harus mempunyai beberapa cara untuk memastikan apakah setiap dari rencana yang telah dibuat serta disusun telah dilaksanakan dan dijalankan oleh bawahannya dengan baik atau sebaliknya fungsi ini merupakan fungsi pimpinan yang berhubungan dengan penyelesaian roda organisasi kantor ke arah pencapaian tujuan atau suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pimpinan yang melaksanakan suatu pengawasan hendaklah mengerti apa yang sedang diawasinya dan kemudian jika terdapat suatu penyelewengan ataupun suatu kesalahan maka pimpinan tadi harus berusaha memperbaiki dengan cara sebaik mungkin, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik pula.

Untuk dapat memahami lebih lanjut mengenai pengawasan ini penulis akan mengemukakan pendapat para sarjana di bawah ini .

Mc. Earland, memberikan pengertian pengawasan (control) yang dikutip oleh Soewarno Handyaningrat dalam bukunya “Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen”. 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. ¹¹

¹¹ Handyaningrat, Soewarno, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Menurut Sondang P. Siagian, dikatakan bahwa :

“ Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjaga agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya “.¹²

Menurut Sarwoto, “ Pengawasan merupakan kegiatan manager yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan hasil yang dikehendaki “.¹³

Menurut Manullang :

“ Pengawasan adalah penilaian akan pekerjaan bawahan, baik yang sedang dikerjakan maupun yang sudah selesai dengan maksud mengadakan tindakan perbaikan bila perlu agar benar-benar dapat dihasilkan tujuan yang telah digariskan “.¹⁴

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

Dari definisi-definisi tersebut di atas penulis dapat menarik suatu kesimpulan bahwa pengawasan meliputi kegiatan - kegiatan melihat, memeriksa, dan menguji

¹² Sondang P. Siagian, II *Op.cit.*, hal. 135.

¹³ Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2003, hal.

92.

¹⁴ Manullang, *Dasar-Dasar Management*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2001, hal. 18.

apakah pekerjaan itu terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kemudian dengan pengawasan ini akan dapat diketahui kelemahan-kelemahan dari pada pelaksanaan rencana tersebut sehingga tindakan perbaikan segera dilakukan demi tercapainya tujuan tersebut.

Jadi jelaslah bahwa pekerjaan pengawasan itu merupakan fungsi pimpinan, semakin rendah tingkat pimpinan maka semakin rendah pula pekerjaan pegawai mengawasi, begitu pula sebaliknya jika semakin tinggi tingkat pimpinan maka semakin tinggi pula tugasnya untuk melaksanakan pengawasan.

Dari beberapa pendapat tersebut di atas terlihat adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Karenanya tidak ada pedoman untuk melaksanakan itu. Sebaliknya rencana tanpa pengawasan kemungkinan timbul penyimpangan-penyimpangan maupun penyelewengan-penyelewengan yang tidak diharapkan tanpa adanya alat untuk mencegahnya yang pada akhirnya akan berakibat tidak tercapainya tujuan.

Sementara itu dapat dinyatakan bahwa :

- a. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang disertai tugas dan 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.

Setelah mengetahui tugas pengawasan dibawah ini penulis akan mengemukakan macam-macam pengawasan yang antara lain adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan dari dalam.
2. Pengawasan dari luar.
3. Pengawasan preventip.
4. Pengawasan. repressip.

Untuk lebih memperjelas macam-macam pengawasan disini akan diterangkan arti dari pengawasan tersebut.

- a. Pengawasan dari dalam berarti pengawasan yang dibentuk oleh aparat atau unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi itu sendiri.
- b. Pengawasan dari luar berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu.
- c. Pengawasan preventip ialah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan. Maksud dari pengawasan preventip ini ialah untuk mencegah terjadinya kekeliruan, kesalahan dalam pekerjaan.
- d. Pengawasan refressip ialah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Maksud diadakannya pengawasan refressip ialah untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai rencana yang ditetapkan.

Dalam melakukan pengawasan di digunakan metode-metode yaitu :

- a. Pengawasan langsung.
- b. Pengawasan tidak langsung.
- c. Pengawasan formal.
- d. Pengawasan informal.
- e. Pengawasan administratif.
- f. Pengawasan teknis.

Untuk lebih memperjelas tentang metode-metode pengawasan disini akan diuraikan arti daripada pengawasan tersebut. Adapun arti daripada pengawasan itu adalah sebagai berikut :

- a. Pengawasan langsung ialah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan, baik dengan sistem inspektif, vertifikasi maupun dengan sistem investigatif.
- b. Pengawasan tidak langsung ialah apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk.
- 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.
- d. Pimpinan informal ialah pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (Repository.uma.ac.id)11/8/23

- e. Pengawasan administratif ialah pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian dan material.
- f. Pengawasan teknis ialah pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik, misalnya : pemeriksaan terhadap pembangunan gedung, pemeriksaan terhadap pembuatan kapal, pemeriksaan kesehatan rakyat di desa dan sebagainya.

Sedangkan prinsip-prinsip pengawasan meliputi :

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 yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan, dan berorientasi terhadap tujuan dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Pengawasan harus menjamin daya guna dan hasil guna pekerjaan.
5. Pengawasan harus berdasarkan atas standart yang objektif teliti dan tepat.
6. Pengawasan harus bersifat terus menerus.
7. Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan perencanaan dan kebijaksanaan waktu yang akan datang.

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

1. Menentukan standart pengawasan yang baik dan dapat dilaksanakan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id)11/8/23

Document Accepted 11/8/23

tujuan pengawasan itu sendiri.

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

Berdasarkan ketiga syarat tersebut, maka pengawasan yang dimiliki ketentuan standart tidak adanya penekanan dan senantiasa mengevaluasi rencananya. Kesemuanya akan dapat berjalan dengan baik. Positifnya suatu syarat pengawasan dapat disimak dari peranannya terhadap objek yang diawasi. Pengawasan yang intensif dapat menumbuhkan disiplin.

B. Jenis-Jenis Pengawasan

Mengenai macam atau jenis pengawasan itu sangat banyak ragamnya, tergantung dari sudut mana pendekatan-pendekatan tersebut dilihat.

Menurut M. Manullang ada 4 (empat) macam dasar penggolongan jenis-jenis pengawasan yaitu :

- a. Waktu pengawasan
- b. Objek pengawasan
- c. Subjek pengawasan
- d. cara pengumpulan fakta untuk pengawasan. ¹⁵

¹⁵ Ibid, hal. 34.

ad. a. Waktu pengawasan

Waktu pengawasan dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu :

1). Pengawasan preventive.

Yaitu suatu pengawasan sebelum objek yang diawasi terjadi. caranya dengan jalan membuat peraturan-peraturan / ketentuan-ketentuan dengan mempergunakan blangko atau formulir-formulir tertentu.

2). Pengawasan repesive adalah pengawasan yang dilaksanakan setelah obyek yang diawasi itu terjadi untuk mengetahui apakah penyimpangan-penyimpangan tugas tersebut ada.

ad. b. Objek Pengawasan.

Objek pengawasan adalah pengawasan yang ditinjau dari segi pekerjaan yang dilakukan. Jenis pengawasan ini dapat dibedakan menurut bidangnya masing-masing yaitu :

1). Pengawasan dalam bidang produksi, adalah pengawasan yang dilakukan terhadap usaha-usaha untuk mencapai jumlah produktivitas yang telah ditetapkan perusahaan. Demikian juga kualitasnya harus diawasi secara efektif dan efisien.

2). Pengawasan dalam bidang keuangan, adalah pengawasan yang berhubungan dengan keadaan keuangan dalam perusahaan yang mencakup ongkos-ongklos produksi,. Dalam hal ini yang paling utama diperhatikan adalah mengenai keuangan perusahaan yakni kesanggupan pelaksanaan tepat pada waktu nya dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
tersedianya uang untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)11/8/23

- 3). Pengawasan terhadap waktu, adalah pengawasan yang bertujuan agar sesuatu rencana dapat direalisasikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 4). Pengawasan terhadap manusia dan kegiatan yaitu pengawasan yang bertujuan untuk mengetahui apakah bawahan benar-benar telah melaksanakan kegiatannya sesuai dengan instruksi-instruksi yang telah digariskan oleh pimpinan.

ad. c. Subjek pengawasan

Berdasarkan subjek pengawasan ini maka pengawasan dapat dibedakan atas 2 (dua) pengawasan yaitu :

1). Pengawasan intern.

Umumnya pengawasan yang dilakukan oleh orang-orang yang berwenang untuk mengadakan pengawasan di lingkungan perusahaan itu sendiri yang datang dari pimpinan terhadap bawahannya.

2). Pengawasan Ekstern.

Pengawasan ekstern adalah pengawasan yang datang dari pihak luar perusahaan , pada umumnya pengawasan ini datang dari petugas-petugas pemerintah.

ad. d. Cara mengumpulkan fakta-fakta guna pengawasan.

Cara mengumpulkan fakta-fakta yaitu suatu cara untuk mengumpulkan data-data guna mengadakan pengawasan. Yang dalam hal ini dapat digolongkan kepada 2 macam yaitu :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)11/8/23

1). Personal Observation

2). Oral report.

Berdasarkan penggolongan di atas, masing-masing bagian sangat penting manfaatnya bagi setiap pimpinan untuk mengadakan pengawasan terhadap bawahannya.

Dengan adanya personal observation atau pemeriksaan pribadi, maka seorang pimpinan dapat melihat sendiri apakah seluruh kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan dengan semestinya atau malah sebaliknya.

cara ini merupakan suatu tindakan yang baik, karena pimpinan dengan para bawahan dapat mengadakan kontak langsung, sehingga kesukaran-kesukaran di dalam pelaksanaan tugas dapat dilihat langsung oleh pimpinan.

C. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri yang mempunyai peran yang menentukan yaitu sebagai pemikir, pelaksana, perencana, dan pengendali pembangunan. Dengan demikian pegawai negeri sipil mempunyai peranan yang sangat penting dalam memperlancar jalannya roda pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional yang bertujuan bagi kesejahteraan bangsa Indonesia.

Dalam UU No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dalam Pasal 1 ayat (1) tersebut, diberikan batasan tentang Pegawai negeri adalah sebagai berikut : Pegawai Negeri

UNIVERSITAS MEDAN AREA
adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang

ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari pengertian diatas disimpulkan dan diketahui tentang apa yang dimaksud dengan pegawai negeri sipil adalah mereka yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dengan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau tugas pemerintahan lainnya, di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diangkat setelah memenuhi syarat - syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Demi terciptanya pemusatan perhatian dan kegiatan terhadap tugas pekerjaan, maka kepada setiap pegawai negeri beserta keluarganya diusahakan untuk hidup layak oleh pemerintah, melalui pemberian gaji sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Secara umum hak-hak pegawai negeri di atur di dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Pokok Kepegawaian No. 8 Tahun 1974, yaitu dalam pasal 7,8,9 dan pasal 10.

Pasal 7 Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 berbunyi :

“Setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya “.

Pada dasarnya setiap pegawai negeri harus dapat hidup layak dari gajinya, sehingga dengan demikian ia dapat memusatkan perhatian dan kegiatannya untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA.
.....melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (Repository.uma.ac.id)11/8/23

Pasal 8 Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 yang tidak diubah oleh UU No. 43 Tahun 1999 berbunyi :

“ Setiap pegawai negeri berhak atas cuti “. Yang dimaksud dengan cuti adalah tidak masuk kerja yang diinginkan dalam jangka waktu tertentu. Dalam rangka untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani serta kepentingan perlu di atur dalam pemberian cuti. cuti pegawai negeri terdiri dari cuti tahunan, cuti sakit, cuti karena alasan penting, cuti besar, cuti bersalin dan cuti diluar tanggungan negara.

Menurut Pasal 9 Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 yang tidak diubah oleh UU No. 43 Tahun 1999 :

“ setiap pegawai negeri yang tertimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan”.

apabila seorang pegawai negeri mengalami kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya maka ia berhak memperoleh perawatan segala biaya perawatan itu ditanggung oleh negara. Setiap pegawai negeri yang menderita cacat jasmani atau rohani dalam menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan.

Pegawai negeri yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, yang mengakibatkan ia tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berdasarkan keterangan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau Dokter penguji sendiri, maka disamping pensiun yang berhak diterimanya, kepadanya diberikan tunjangan cacat yang memungkinkan dapat hidup

Menurut Pasal 10 Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 yang tidak diubah oleh UU No. 43 Tahun 1999 :

“ Setiap pegawai negeri yang telah memnuhi syarat-syarat yang telah ditentukan, berhak pensiun “.

Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap pegawai negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan kepada negara.

Pada pokoknya adalah kewajiban bagi setiap orang untuk berusaha menjamin hari tuanya dan untuk ini setiap pegawai negeri wajib menjadi peserta dari suatu badan asuransi yang dibentuk oleh Pemerintah yaitu TASPEN (Tabungan Asuransi Pegawai Negeri).

D. Pengertian Disiplin

Kata disiplin berasal dari bahasa latin “Disipel” yang artinya : “Pengikut yang sungguh dan yakin dengan ketekunan menyebarkan ajaran-ajaran pimpinanya, ketekunan dan keyakinan tersebut merupakan dasar utama tiap ajaran”.¹⁶

Mar’at mendefenisikan : “Disiplin adalah sikap perseorang atau kelompok yang menjamin adanya kepatuhan terhadap perintah-perintah dan berinisiatif untuk melakukan suatu tindakan yang perlu seandainya tidak ada perintah”.¹⁷

¹⁶ B.S. Maddiatmadja, *Disiplin Kompas*, 26 Juni 1998, hal. IV.

¹⁷ *Disiplin dan Kepemimpinan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002, hal. 90.

Dari defenisi di atas dapat dilihat bahwa disiplin lebih menekankan kepada kepatuhan atas inisitif sendiri dalam melaksanakan perintah-perintah tersebut serta memberi kepercayaan kepada atasan tanpa diperintah lebih dahulu.

Sedangkan menurut Mirriam S. Arif disiplin adalah : Ketaatan, ketanggahan, kekuatan atau ketrampilan sikap dan tingkah laku serta hormat terhadap segala ketentuan perjanjian, atau persetujuan antara organisasi dan para pekerjanya, apakah berdasarkan tawar menawar, tertulis peraturan dan ketentuan hukum atau kebiasaan.¹⁸

Jadi disiplin timbul sebagai realisasi dari bermacam bentuk perjanjian yang menurut kepatuhan, ketaatan yang sungguh-sungguh terampil. Dalam suatu instansi mutlak untuk dilaksanakan guna melancarkan jalannya penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan.

Sedangkan menurut Prajudi Atmosudirjo, pengertian disiplin sebagai berikut : Disiplin adalah ketaatan kepada segala apa yang menjadi ketentuan dalam organisasi (tertulis maupun janji belaka) tanpa memakai perasaan, melainkan kesadaran belaka, bahwa tanpa ketaatan semacam itu maka segala apa yang menjadi tujuan organisasi tidak akan tercapai.¹⁹

Keith Davis juga mengemukakan bahwa disiplin adalah : “Suatu pengalaman terhadap diri pribadi (dari para pegawai/buruh) siapa saja untuk memenuhi persyaratan

¹⁸ Mirriam S. Arif, *Organisasi dan Manajemen Umum*, Karunia, Jakarta, UT, 2005, hal. 18.

¹⁹ Prajudi Atmosudirjo, *Administrasi dan Management Umum*, Ghalia Indonesia, Jakarta,

yang ditentukan oleh pemimpin organisasi/lembaga untuk mencapai tujuan”.²⁰

Pendapat Keith Davis dapat disebutkan bahwa disiplin sebagai pengawasan terhadap pribadi untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah disetujui/diterima sebagai tanggung jawab.

Dalam bentuknya yang paling berguna menurut Imam Sujono yang mengutip pendapat Alferd R. Lateiner mengatakan : Disiplin merupakan suatu kekuatan yang berkembang didalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan suka kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.²¹

Jadi disiplin bawahan harus dapat ditanamkan sebagai rasa tanggung jawab kewajibannya secara sadar tanpa rasa takut terhadap sanksi-sanksi dari atasannya jika memang mereka benar.

Dari beberapa defenisi di atas yang menentukan disiplin yaitu :

- Pimpinan/pengawas yang baik.
- Perjanjian yang jelas dan wajar.
- Sanksi yang telah diterapkan.

Pimpinan/pengawas yang baik dapat diartikan pimpinan yang efektif dan tidak ditegaskan secara berlebihan. Pimpinan yang baik akan mempergunakan kekuasaan dan wewenangnya sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

²⁰ R.A. Sarjono, Mengutip Pendapat Keith Davis, *Partisipasi Komunikasi, Persesuasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional*, Alumni, Bandung, 2006, hal. 245.

Perjanjian yang jelas dan wajar diartikan peraturan-peraturan tentang disiplin sebagai pedoman, dan dianggap wajar untuk dilaksanakan tanpa unsur paksaan dan ketakutan akan sanksi. Sedangkan sanksi dijatuhkan apabila pegawai melanggar peraturan-peraturan yang sesuai dengan hak dan kewajiban melalui tindakan disipliner, sehingga memungkinkan adanya tindakan perbaikan bagi pegawai yang melanggarnya.

Selanjutnya Alex. S. Nitisemito mendefinisikan : “Disiplin adalah suatu sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis”.²²

Dari defenisi di atas dapat dikatakan disiplin pada hakekatnya adalah merupakan pembatasan kebebasan dari pegawai itu sendiri. Disiplin harus dapat menunjang tujuan organisasi dalam melaksanakan seefisien dan seefektif mungkin sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimiliki oleh bawahan. Karena pengaruh bawahan melaksanakan tanpa disiplin yang baik adalah tidak ada gunanya.

Dengan mendisiplinkan pegawai yang terdiri dari latar belakang pendidikan yang berbeda, secara mendidik diharapkan memiliki disiplin yang tinggi, berdedikasi baik, berwibawa serta tangguh dan ulet dalam melaksanakan pekerjaan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Populasi dan Sampel

Dalam suatu karya ilmiah seperti penelitian, teknik penarikan sampel merupakan hal yang penting. Namun terlebih dahulu kita harus mengetahui apa itu populasi.

Menurut Hadari Nawawi, populasi adalah : keseluruhan objek penelitian yang dapat terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuh-tumbuhan, gejala-gejala, nilai test atau peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu di dalam suatu penelitian.²³

Dari penelitian di atas, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah para pegawai yang berhubungan langsung dengan Dinas Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.

Sampel adalah bagian dari populasi yang diamati yang mewakili seluruh jumlah populasi.

Sudjana mengatakan : “Adapun bagian yang diambil dari populasi disebut sampel. Sampel-sampel itu harus representatif dalam arti segala karakteristik populasi hendaknya tercermin dalam sampel yang diambil. Kekeliruan penarikan sampel dapat terjadi karena kurang cermat memahami populasi”.²⁴

²³ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, UGM-Press.

²⁴ Soejarto, *Metode Penelitian*, UGM-Press, Bandung, 2006, hal. 167.

Dalam penelitian ini yang menjadi sampel adalah para informan yang paling mengetahui tentang masalah yang diteliti yang sekaligus menjadi responden dalam penelitian dengan menggunakan purposive sampling.

Menurut S. Nasution bahwa purposive sampling adalah : “Suatu penarikan sampel yang dilakukan dengan mengambil orang-orang yang terpilih betul oleh peneliti menurut ciri-ciri spesifik yang dimiliki oleh sampel itu”.²⁵

Untuk itu penulis mengambil sampel keseluruhan usaha-usaha atau pegawai di Dinas Olah Raga Kabupaten Deli Serdang.

B. Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan pengumpulan data maupun keterangan yang diperlukan dalam penulis ini, penulis menggunakan :

1. Penulisan Kepustakaan (Library Research).

Yaitu mempelajari ataupun mengumpulkan data, keterangan dari buku-buku dan bahan-bahan lainnya untuk memperkuat atau sebagai dasar argumentasi pendukung terhadap pemikiran-pemikiran yang diajukan peneliti.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan turun ke lapangan untuk mengadakan pengumpulan data yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.

Pada penelitian lapangan ini penulis menggunakan pengumpulan data dengan cara :

- a. Teknik observasi partisipasi, yaitu peneliti ikut terlibat di dalam melakukan pekerjaan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang terhadap objek yang diteliti.
- b. Interview adalah usaha pengumpulan data melalui suatu wawancara yang dilakukan peneliti.

C. Variabel dan Defenisi Operasional

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengemukakan 2 (dua) buah variabel yang sangat menentukan dan saling berhubungan.

Kedua variabel tersebut adalah sebagai berikut :

1. Variabel bebas (Indefendent Variable) atau disebut juga dengan variabel yang diselidiki pengaruhnya.
2. Variabel terikat (Defendent Variable) atau disebut juga variabel yang ramalan, yakni variabel yang diramalkan akan timbul sebagai akibat pengaruh variabel bebas.

Yang menjadi bebas dalam penelitian adalah “pengawasan” dengan indikatornya adalah sebagai berikut :

1. Penerapan waskat instansi terkait.
2. Pembenaan peraturan-peraturan di instansi terikat.
3. Peningkatan pengendalian di instansi terkait.
4. Pelaksanaan kerja instansi terkait.

Sedangkan yang menjadi variabel terkaitnya penelitian ini adalah “Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil” dengan indikatornya yaitu :

1. Tingkat pelebagaan terhadap peraturan.
2. Derajat kanformunitas atau kepatuhan.

Rincian dari operasional kedua variabel dapat pula diterangkan dalam bentuk defenisi operasional sebagai berikut :

1. Variabel bebas “Pengaruh pengawasan” dengan :

a. Penerapan waskat di instansi terkait.

Adalah merupakan suatu susunan tata kerja yang diatur sedemikian rupa oleh beberapa organisasi yang mempunyai tujuan secara bersamaan.

b. Pembenaan peraturan-peraturan di instansi terkait.

Adalah pelaksanaan perbaikan peraturan secara intensif dalam periode yang tersusun sedemikian rupa oleh organisasi-organisasi tersebut dalam tujuan organisasinya.

c. Peningkatan pengendalian di instansi terkait.

Dalam hal ini sering kali ditimpakan pada sikap dan keputusan yang diambil oleh pimpinan agar tujuan organisasinya tercapai.

d. pelaksanan kerja instansi terkait.

Adalah perumusam aturan-aturan kerja yang telah di sepakati oleh para organisasi tersebut.

2. Variabel Terikat “Disiplin Pegawai Negeri Sipil” dengan indikatornya sebagai

berikut:
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 11/8/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)11/8/23

a. Tingkat pelembagaan terhadap peraturan.

Dalam kegiatannya maka pada umumnya penjiwaan terhadap peraturan yang dilakukan instansi terkait di atas ditujukan bagi kepentingan pelayanan yang cepat dan efisien bagi masyarakat luas.

b. Derajat Kanformitas atau Kepatuhan.

Selain bagi kepentingan masyarakat luas maka tujuan atau kepatuhan tersebut juga menjadi landasan terutama dalam hal penerimaan peraturan.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif analisis, yaitu penulis mencoba menggambarkan secara lengkap aspek-aspek yang diteliti. Kemudian fakta-fakta yang ditemukan di analisa, ditafsirkan dan diambil kesimpulannya.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Bahwa undang-undang No. 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian mengatur dengan jelas kedudukan pegawai negeri sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan dan ketaan kepada pancasila, Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintahan yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Undang-undang ini dijadikan landasan untuk menyempurnakan dan meningkatkan pembinaan pegawai negeri.
2. Peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 adalah peraturan mengenai disiplin pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sebagai aparatur negara.
3. Disiplin mengandung pengertian suatu latihan batin dan watak yang dengan maksud supaya segala perbuatannya selalau mentaati tata tertib. Berdisiplin mengandung arti mentaati tata tertib.
4. Dalam usaha mewujudkan pegawai negeri sipil yang sempurna perlu diadakan pembinaan yang berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir. Bahwa penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan pemerintah No.30 tahun

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1980 bertujuan untuk memperbaiki dan mendidik pegawai negeri sipil yang

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

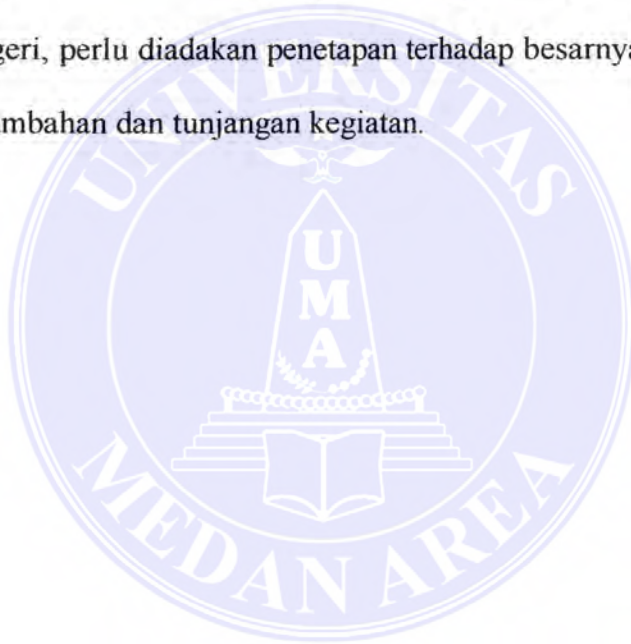
melakukan pelanggaran disiplin, dan hukuman disiplin yang dijatuhkan haruslah setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan.

5. Pemberian tunjangan khusus pembinaan keuangan negara mempunyai hubungan yang erat dengan penegak disiplin kerja. Ini merupakan usaha preventif untuk menekan terjadinya penyelewengan-penyelewengan pelanggaran disiplin.

B. Saran

1. Kiranya dalam usaha untuk meningkatkan disiplin kerja dan meumbuhkan kegairahan pekerja, perlu disempurnakan peraturan pemerintah No. 15 tahun 1985, dengan cara mengadakan peninjauan kembali terhadap besarnya gaji pokok dan besarnya tunjangan-tunjangan yang diperoleh oleh seorang pegawai negeri sipil.
2. Untuk dapat terlaksananya peraturan pemerintah No. 30 tahun 1980 maka sudah saatnya dibentuk peradilan administrasi negara yang diharapkan dapat maklum menyelesaikan masalah kepegawaian sehingga suasana tertib administrasi yang sehat dapat terwujud.
3. Dalam usaha meningkatkan kesadaran keingin tauan terhadap peraturan-peraturan kepegawaian perlu lebih digalakkan pembinaan pengadaan latihan jabatan dan pendidikan rohani dalam ceramah agama ataupun pertemuan rutin antara pimpinan dengan seluruh pegawai sehingga nantinya dapat

4. Dalam hal penjatuhan hukuman disiplin terhadap pegawai negeri yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat yang berwenang hendaknya tidak pilih kasih karena meberikan pengaruh terhadap gerakan disiplin.
5. Karena pemberian tunjangan khusus pembinaan keuangan negara merupakan penghasilan dari pegawai dilingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Deli Serdang yang berhubungan dengan kesejahteraan hidup pegawai negeri, perlu diadakan penetapan terhadap besarnya tunjangan pokok, tunjangan tambahan dan tunjangan kegiatan.



DAFTAR PUSTAKA

- A.S. Moenir, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.
- B.S. Maddiatmadja, *Disiplin Kompas*, 26 Juni 1998.
- Ec. Alex S, Nitisemito, *Management Personalia*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002.
- Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, UGM-Press.
- Handayaniingrat, Soewarno, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung Agung, Jakarta, 2003.
- Imam Sujono, *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*, Aksara Baru, Jakarta, 2005.
- M. Manullang, *Dasar-Dasar Management*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2001.
- Mar'at, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002.
- Mirriam S. Arif, *Organisasi dan Manajemen Umum*, Karunia, Jakarta, UT, 2005.
- Moekijat, *Management Kepegawaian*, Alumni Bandung, 2004.
- Mohammaad As'ad, *Seri Ilmu Sumber Daya Manusia, Psikologi Industri*, (Edisi Revisi) Liberty, Yogyakarta, 2001.
- Prajudi Atmosudirjo, *Administrasi dan Management Umum*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2002.
- Presiden R.I. PP. RI. No. 30 Tahun 1980.
- R.A. Sarjono, Mengutip Pendapat Keith Davis, *Partisipasi Komunikasi, Perseusasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional*, Alumni, Bandung, 2006.
- RA, Suhardi, *Politik Sosial Modern, Dasar dan Directiva*, Yayasan Karya Dharma IIP, Jakarta, 2003.
- Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2003.
- Sondang P. Siagian, *Eksekutif Yang Efektif*, PT. Gunung agung, Jakarta, 2005.

Sudjana, *Statistika*, Tarsito, Bandung, 2006.

Sumber Saparin, *Tata Pemerintahan Desa dan administrasi Pemerintahan Desa*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1999.

The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran*, Nur cahaya, Yogyakarta, 2001.

