

## **PENGAWASAN CAMAT DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN PEGAWAI** (Suatu Studi Di Kecamatan Tenga Kabupaten Minahasa Selatan)

*Hendra Jonatan Mawara<sup>1</sup>*  
*Sarah Sambiran<sup>2</sup>*  
*Sofia Pangemanan<sup>3</sup>*

### **Abstrak**

Pengawasan memiliki fungsi penting untuk menjaga dan memelihara jalannya organisasi pemerintahan sehingga dapat menjalankan kegiatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kegiatan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat dapat dilakukan secara efisien dan efektif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengawasan camat dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kecamatan Tenga Kabupaten Minahasa Selatan. Teknik analisa data yang dipakai adalah teknik deskriptif kualitatif sesuai dengan data dan fakta dilapangan, dimaksudkan untuk mengkaji secara menyeluruh permasalahan penelitian. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengawasan camat di Kantor camat terhadap pegawai dilakukan dengan cara pengawasan melekat dan pengawasan camat tersebut berjalan dengan baik, dimana camat selalu melakukan tugas pengawasannya dengan baik dan memperhatikan dan menghimbau pegawai, meskipun terkadang camat tidak berada ditempat, dan masih terdapat beberapa pelanggaran yang masih dilakukan oleh pegawai mengenai disiplin pegawai seperti terlambat, bolos dan tidak maksimal dalam bekerja.

**Kata Kunci: Pengawasan, Disiplin, Pegawai.**

<sup>1</sup> Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

<sup>2</sup> Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

<sup>3</sup> Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

## Pendahuluan

Dalam rangka menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dibutuhkan penerapan disiplin yang tinggi. Oleh sebab itu organisasi harus menciptakan disiplin kerja yang tinggi dalam rangka pencapaian tujuan. Karena disiplin dalam pekerjaan sangat penting bagi suatu organisasi, sebab tanpa disiplin tidak akan ada usaha bersama yang konstruktif di dalam mencapai tujuan bersama.

Dalam Undang-undang Nomor 5 tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 5 mengenai kode etik dan koder perilaku ayat b mengatakan dalam melaksanakan tugasnya harus dengan cermat dan disiplin. Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara merupakan suatu kemutlakan. Terlebih lagi Aparatur Sipil Negara yang bertugas di daerah kecamatan karena mereka merupakan agen pemerintah yang berfungsi sebagai unit pelayan langsung kepada masyarakat. Kedisiplinan aparat perlu dilakukan penanganan secara jelas karena pada dasarnya mencerminkan prestasi kerja seorang aparat itu sendiri. Begitu penting kedisiplinan Aparatur Sipil Negara sehingga Pemerintah melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara selalu berupaya agar aparat selalu meningkatkan tingkat kedisiplinannya yang juga merupakan upaya peningkatan prestasi kerjanya. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 tentang Kecamatan disebutkan Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Berdasarkan penjelasan diatas, jelas camat merupakan seorang pemimpin

yang diberikan amanat dalam menjalankan proses pemerintahan di suatu wilayah kecamatan dibawah oleh bupati/ walikota serta memiliki wewenang yang diatur dalam undang-undang pemerintahan daerah. Dalam tingkatan organisasi kecamatan, satuan kerja dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan kegiatan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat. Camat selaku pimpinan wilayah mempunyai tugas dan tanggungjawab menjalankan organisasi pemerintahan dibawah kordinasi pemerintahan atasan; pemerintah pusat, propinsi dan pemerintah kabupaten. Hal ini mengindikasikan pelaksanaan pengawasan fungsional di lingkungan pemerintahan Kecamatan Tenga dapat dilakukan oleh aparat pengawas fungsional kabupaten. Disamping pengawasan fungsional, pengawasan juga dapat dilakukan oleh atasan langsung camat sebagai kepala wilayah sekaligus kepala kantor kecamatan mempunyai wewenang melaksanakan pengawasan di lingkup wilayah pemerintahannya. Selain pengawasan diatas ada juga pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat secara langsung (sosial kontrol), dalam hal ini lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan media massa.

Aparatur Sipil Negara selama ini dipersepsi oleh masyarakat sebagai aparat pemerintah yang mempunyai tingkat disiplin yang rendah. Meskipun tidak seluruhnya mewakili kebenaran (karena dalam organisasi tentu ada upaya koordinasi dan pengawasan serta proses rekrutmen juga mengalami tahapan-tahapan penyaringan), namun pendapat masyarakat tidak pula dapat dikatakan seluruhnya salah. Kenyataan menunjukkan bahwa tidak sedikit Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin pada saat jam kerja.

Pendapat-pendapat di atas mengisyaratkan bahwa baik disiplin kerja maupun kinerja dalam instansi pemerintah menunjukkan gejala menurun atau rendah. Selama ini dari pengamatan peneliti pengawasan camat dalam meningkatkan disiplin di Kantor Kecamatan Tenga tidak berjalan maksimal terlihat dari beberapa kasus yang ada di atas camat kurang tegas memberikan punishment terhadap aparat yang melakukan pelanggaran terkesan dibiarkan begitu saja. Selain itu, posisi camat yang sering tidak berada ditempat sehingga pegawai terlihat bermalas-malasan dikantor, sering hanya bermain computer, ataupun hanya bercerita saja tanpa melakukan apa-apa.

## Tinjauan Pustaka

Secara etimologi pengawasan berasal dari kata "awas" yang berarti dapat melihat baik-baik atau tajam penglihatan, setelah ditambah awalan dan akhiran menjadi pengawasan akan mengandung arti penilikan atau penjagaan.

Menurut George D Hasley (2008:7) pengawasan ialah, memilih orang yang tepat untuk tiap pekerjaan, menimbulkan minat terhadap pekerjaannya, mengukur serta menilai hasil kerjanya untuk mendapatkan keyakinan apakah pelajaran itu telah dipahami dengan wajar : mengadakan koreksi-koreksi bilamana perlu dan memindahkan orang kepada pekerjaannya yang lebih sesuai atau memberhentikan mereka yang ternyata tidak dapat bekerja dengan baik, memuji bila selayaknya mendapatkan pujian dan memberi penghargaan atas kerja yang baik ; dan akhirnya menyeleraskan setiap orang kedalam suasana kerjasama yang erat dengan teman-teman sekerjanya. Semuanya itu dilakukan secara adil, sabar dan tidak tegang menegang, sehingga setiap orang

akan menjalankan pekerjaannya dengan mahir teliti, cerdas, bersemangat dan sempurna (professional). (George D Hasley 2008:8).

Menurut Djati Julistriarsa dan John Suprihanto (2008:102) bahwa peranan pengawasan adalah:

- a. Mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahankesalahan, artinya bahwa pengawasan yang baik adalah suatu pengawasan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya berbagai bentuk penyimpangan, kesalahan ataupun penyelewengan.
- b. Untuk memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, artinya dengan adanya pengawasan haruslah dapat diusahakan cara-cara tindakan perbaikan terhadap penyimpangan atau kesalahan

Pengawasan pada hakekatnya merupakan usaha memberikan petunjuk pada pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana, diharapkan agar pelaksana membatasi tindakan-tindakannya mencapai tujuan sedemikian rupa sehingga tidak begitu menyimpang dari yang diperbolehkan. Pengawasan menjadikan siklus fungsi manajemen lengkap dan membawa organisasi pada perencanaan makin jelas, lengkap, dan terkoordinir, rencana-rencana makin lengkap pula pengawasannya. pengawasan itu terdiri dari penentuan standar-standar, pengawasan supervisi kegiatan atau pemeriksaan, perbandingan hasil dengan standar, serta kegiatan mengkoreksi kegiatan atau standarisasi.

Langkah awal yang perlu dilakukan dalam proses pengawasan adalah pertama kali orang harus menentukan standar pengawasan pada pusat-pusat strategis, oleh karena orang tidak dapat mengecek segalanya. Haruslah dibedakan hal apa yang harus diawasi, kemudian diadakan pengecekan dari

laporan kegiatan kerja. Dalam beberapa hal manajemen perlu meninjau hasil kerja karyawan. Laporan tertulis harus dibuat untuk pimpinan secara tepat dan teratur, terutama tentang adanya penyimpangan-penyimpangan, langsung diadakan pemeriksaan segera mana atau apa yang salah. Ini semua perlu untuk tindakan korektif. Dianalisa apakah sebabnya itu datang dari luar, atau salah organisasi itu sendiri dalam memiliki karyawan, atau mungkin rencananya sendiri yang harus diubah, atau soal motivasi.

Menurut Bayu Suryaningrat (2009:2) camat adalah seseorang yang mengepalai dan membina suatu wilayah yang biasanya terdiri dari beberapa desa atau kelurahan. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor, 158 Tahun 2004 tentang pedoman organisasi kecamatan menyebutkan bahwa camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota sesuai karakteristik wilayah kebutuhan daerah dan Tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Camat merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota, Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten kota. Camat diangkat oleh bupati atau walikota kabupaten.

Menurut Sadu Wasistiono (2006:78) bahwa urusan pemerintahan yang menjadi wewenang camat meliputi 5 bidang kewenangan pemerintah yaitu:

- 1.) Bidang pemerintah
- 2.) Bidang pembangunan dan ekonomi
- 3.) Bidang pendidikan dan kesehatan
- 4.) Bidang sosial dan kesejahteraan
- 5.) Bidang pertahanan

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah dalam pasal 224 mengatakan Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah. (2) Bupati/wali kota wajib mengangkat camat dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas: a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6); b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada; e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan; g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan; h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Metode Penelitian

Dalam penelitian ini akan dilakukan dengan pendekatan metode deskriptif analistik dan dilaksanakan dengan cara metode survey. Menurut Nawawi dan Martini deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan

menggambarkan/melukiskan keadaan objek pada saat dilakukan, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Untuk memberikan bobot pada terkumpul haruslah diolah dan ditafsirkan. Jadi metode deskriptif bertugas untuk melakukan representasi objektif mengenai gejala-gejala yang terdapat didalam masalah penelitian, representasi itu dilakukan dengan mendeskripsikan gejala-gejala fakta sebagaimana adanya (Nawawi 2005:63).

Fokus dalam penelitian ini adalah Bagaimana Pengawasan Camat dalam meningkatkan Disiplin pegawai di kantor Kecamatan Tenga Kabupaten Minahasa Selatan. Berdasarkan pemahaman diatas, maka penelitian ini akan berfokus teori yang yang dikemukakan oleh Julistriarsa dan Suprihanto (2008:102) bahwa peranan pengawasan adalah:

- a. Mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan-kesalahan, artinya bahwa pengawasan yang baik adalah suatu pengawasan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya berbagai bentuk penyimpangan, kesalahan ataupun penyelewengan.
- b. Untuk memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, artinya dengan adanya pengawasan haruslah dapat diusahakan cara-cara tindakan perbaikan terhadap penyimpangan atau kesalahan.

Setiap penelitian berhadapan dengan masalah sumber data yang disebut Informan penelitian. Di dalam subjek penelitian kualitatif, informasi atau data diperoleh dari sumber yang dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tujuan penelitian, untuk itu harus ditentukan informan penelitian yang dapat disajikan sumber informasi. Dengan penelitian kualitatif informan penelitian dipilih

secara “Purposive simpling” berkaitan dengan tujuan tertentu. Berdasarkan hal tersebut maka dalam penelitian ini tidak ada sampel acak, tetapi sampel bertujuan. Berdasarkan hal tersebut di atas maka dapat ditentukan informan dalam penelitian ini adalah Camat, Aparatur Pemerintah di Kecamatan Tenga, dan beberapa masyarakat di Kecamatan Tenga yang dianggap mengetahui dengan jelas pengawasan yang dilakukan camat dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai.

## Hasil Penelitian

Disiplin waktu kehadiran diartikan sebagai sikap atau perilaku pegawai yang menunjukkan kedisiplinan terhadap kehadiran dan kepatuhan pegawai pada Kecamatan Tenga dengan hadir setiap hari selama 1 (satu) minggu pada hari kerja. Disiplin waktu kehadiran adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku dalam organisasi. Kesadaran dan kesediaan ini merupakan sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan terutama kehadiran dan sadar akan tugas serta tanggung jawabnya. Pegawai pada Kecamatan Tenga, selalu berupaya agar para pegawai dapat mentaati segala peraturan yang diterapkan terutama kehadiran. Untuk dapat merealisasikan hal tersebut, maka pimpinan senantiasa menghimbau kepada para pegawai agar hadir setiap hari pada hari kerja. Dengan menaati segala peraturan sehingga pekerjaan dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Untuk mengetahui tanggapan informan tentang kehadiran pegawai pada Kecamatan Tenga diketahui melalui beberapa wawancara Informan pegawai yang menyatakan demikian dengan alasan bahwa para pegawai sering tidak masuk kantor karena pimpinan jarang berada di kantor akibat perjalanan dinas, selain itu pimpinan hanya mengawasi pekerjaan

melalui laporan kerja yang di berikan oleh para pegawai.

Disiplin diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi kepatuhan pegawai pada jam kerja dalam melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar. Disiplin waktu adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan terutama normanorma sosial yang berlaku dalam suatu organisasi. Kesadaran dan kesediaan di sini merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan terutama jam kerja dan sadar akan tugas serta tanggung jawabnya. Kecamatan Tenga selaku instansi pemerintah, selalu berupaya agar pegawai dapat menaati segala peraturan yang diterapkan pada pimpinan terutama kepatuhan terhadap jam kerja. Untuk dapat merealisasikan hal tersebut, maka pimpinan senantiasa menghimbau kepada para pegawai agar hadir dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Dengan menaati segala peraturan dan menjalankan disiplin waktu maka dapat memberikan peningkatan kinerja dengan baik.

Disiplin pada peraturan di sini di artikan sebagai kepatuhan menggunakan pakaian seragam. Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat di capai dengan baik. Untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan pegawai dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau lembaga. Camat Tenga selalu menghimbau para pegawainya untuk selalu mentaati berbagai peraturan dan tata tertib serta selalu menggunakan pakaian seragam dengan

lengkap bila masuk kantor untuk melaksanakan pekerjaan atau dimanapun mereka melaksanakan tugas, karena pakaian seragam yang lengkap dari seorang pegawai menunjukkan identitas dari para pegawai itu sendiri terutama pegawai yang berstatus pegawai negeri sipil.

Disiplin disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang patuh dan taat pada peraturan yang berlaku, pegawai yang patuh dan taat pada perturan senantiasa akan melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan prosedur kerja, selalu memiliki sikap disiplin yang cukup tinggi dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan, dalam artian selalu berusaha menaati peraturan dan berusaha menjaga kelancaran kerja sehingga pencapaian tujuan dalam suatu organisasi dapat terwujud. Pegawai di Kecamatan Tenga senantiasa patuh dan taat pada peraturan yang berlaku dengan tujuan untuk meningkatkan disiplin pegawainya.

## Kesimpulan

1. Penerapan disiplin pegawai di kantor Camat Tenga, dilihat dari 4 indikator kedisiplinan yakni Disiplin Kehadiran, Disiplin Pegawai Terhadap Ketepatan Jam Kerja, Disiplin Pegawai dalam Mengenakan Pakaian Seragam dan Ketaatan terhadap aturan yang berlaku. Dari keempat indicator tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerapan disiplin di kantor camat sudah berjalan dengan baik.
2. Pengawasan camat di Kantor camat terhadap pegawai dilakukan dengan cara pengawasan melekat dan pengawasan camat tersebut berjalan dengan baik, dimana camat selalu melakukan tugas pengawasannya dengan baik dan memperhatikan dan menghimbau pegawai, meskipun terkadang camat tidak berada ditempat.

3. masih terdapat beberapa pelanggaran yang masih dilakukan oleh pegawai mengenai disiplin pegawai seperti terlambat, bolos dan tidak maksimal dalam bekerja.

## Saran

1. Pentingnya konsistensi oleh camat dalam melaksanakan pengawasan terhadap pegawai, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif serta dapat meningkatkan kinerja pegawai.
2. Sebaiknya camat menggunakan finger print untuk absensi pegawai sehingga mengurangi kecurangan pegawai terhadap dalam absensi.
3. Camat sebagai top leader di kecamatan hendaknya mampu menjadi pembina bagi aparatur pemerintah kecamatan untuk bergotong-royong mengoptimalkan peran dan kinerja dalam upaya pemenuhan pelayanan kepada masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Julistriarsa & Suprihanto. 2008. Manajemen Umum Sebuah Pengantar. Edisi Revisi Yogyakarta : BPF.
- Halsey D. G. 2008, Bagaimana Memimpin dan Mengawasi Pegawai Anda, Rineke Cipta, Jakarta.
- Hasibuan H. M. S.P. 2010: Manajemen Sumber Daya Manusia; Edisi Revisi, Rineka Cipta Jakarta.
- Juhro, R.M. 2008, Jurnal dan Praktek 2, cetakan kesebelas. Kanisius , Yogyakarta.
- Keith D & John W. N. 2005, Human behavior at work, Penerjemah: Agus Dharma, Erlangga, Jakarta.
- Laiterner & Alfred R. 2007, Teknik Memimpin Aparat dan Pekerja, aksara Baru, Jakarta.
- Manullang. 2006. Dasar-Dasar Manajemen, edisi revisi. Cetakan ketujuh. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Musanef 2006. Manajemen Kepegawaian Di Indonesia. Jakarta:CV Haji Masagung.
- Moleong & Lexy J. (2007) Metodologi Penelitian Kualitatif, Penerbit PT Remaja Rosdakarya. Offset, Bandung.
- Nawawi H. H.2005, Metode Penelitian Bidang Sosial, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Rasyid M. R. 2007. Awal Birokrasi Pemerintahan Politik. MIPI. Yarsip. Jakarta.
- Suryaningrat. B. 2009. Desentralisasi dan Dekonsentrasi. Edisi revisi. PT. Gunung Agung. Jakarta.
- Sadu W. 2006. Memahami Asas Tugas Pembantuan (Melalui Pandangan Teoretik, Legalistik, dan Implementasi. Fokusmedia. Bandung.
- Saparin S. 1986, Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Saydam & Ghozali,1996,Manajemen Sumber Daya Manusia, Binarupa, Jakarta.
- Strauss, George & Leonard S. 1990. Manajemen Personal. Jakarta: Penerbit IPPM dan PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Sugiyono. 2007, Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif, Alfabeta, Bandung.
- Sujamto. 2006, Aspek-aspek pengawasan di Indonesia. Cetakan ketujuh. Sinar Grafika, Jakarta.
- Suryaningrat & Bayu. 2005. Pemerintahan Administrasi Desa dan Kelurahan. Cetakan kesembilan. Jakarta: Rineka Cipta.
- Triguno. 2010, Budaya Kerja, Jakarta : Golden Terayon Press.
- Wasistiono S. 2006. Prospek Pembangunan Desa. CV. Bandung.
- Widodo W.S. 2006: Pokok-pokok Pengertian Ilmu Administrasi Kepegawaian, Balai Pembinaan Administrasi UGM, Yogyakarta.

# EKSEKUTIF

Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan  
Volume 1 No. 1 Tahun 2018  
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sam Ratulangi

ISSN : 2337 - 5736

Wursanto I. C. 2005, Dasar-Dasar  
Manajemen Personalia, Pustaka

Dian, Jakarta.