

EFEKTIFITAS PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SORONG

Isgar Muhammad Ricky Tumoka

Jurusan Administrasi Negara, Universitas Muhammadiyah Sorong

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektifitas Pengawasan terhadap disiplin kerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kota Sorong. Salah satu cara untuk mengembangkan ASN dalam sekretariat daerah yaitu dengan jalan meningkatkan pengawasan di dalam sekretariat daerah dan disiplin kerja di sekretariat daerah tersebut, pengawasan merupakan tenaga penggerak bagi para ASN, dengan adanya pengawasan yang baik, suatu kegiatan sekretariat daerah dapat berjalan lancar, disiplin kerja yang baik dapat menjadi kunci pendorong bagi seorang Pegawai untuk menghasilkan produktivitas. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Indikator disiplin waktu kerja pada peraturan yang ada (harus ditanamkan dengan baik untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam bekerja.

Kata Kunci: *Efektifitas, Pengawasan, Disiplin Kerja.*

PENDAHULUAN

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu faktor utama yang sangat penting dalam suatu organisasi. Organisasi merupakan kegiatan para ASN tersebut dalam usaha mencapai tujuan. Dalam wadah kegiatan itu, setiap ASN harus jelas tentang tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pemanfaatan ASN secara efektif, merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan di masa yang akan datang. Dengan kata lain,

keberhasilan atau kemunduran suatu organisasi tergantung pada keahlian dan keterampilan ASN-nya masing-masing yang bekerja di dalamnya. Untuk menciptakan keberhasilan kerja seorang ASN, seorang pimpinan harus melakukan suatu langkah manajemen agar tujuan organisasi dapat tercapai. Salah satu langkah tersebut adalah melakukan pengawasan terhadap segala sesuatu pekerjaan yang dilakukan seorang ASN.

Pengawasan di Sekretariat Daerah Kota Sorong menjadi suatu unsur yang

terpenting dalam pembinaan individu ASN di dalam organisasi, karena pengawasan merupakan tenaga penggerak bagi para ASN agar dapat bertindak sesuai dengan apa yang telah direncanakan menurut aturan yang berlaku. Pengawasan di Sekretariat Daerah Kota Sorong, juga merupakan kewajiban setiap atasan untuk mengawasi ASN yang bersifat preventif dan pembinaan. Dengan adanya pengawasan, pimpinan dapat mengetahui kegiatan-kegiatan nyata dari setiap aspek dan setiap permasalahan pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan unit kerja masing-masing.

Terjadinya penyimpangan mengakibatkan hasil kerja menurun, karena itu setiap kegiatan yang sedang berlangsung dalam organisasi haruslah berdasarkan fungsi-fungsi manajemen, bahwa salah satu di antaranya adalah fungsi pengawasan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif. Pelaksanaan kegiatan suatu organisasi tanpa adanya suatu pengawasan, dapat mengakibatkan secara otomatis disiplin kerja menurun, dan akan berpengaruh langsung kepada kegiatan-kegiatan lainnya. Kondisi demikian, dapat menghambat proses kegiatan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem pengawasan yang efektif, sehingga diharapkan dapat

menghasilkan dampak yang positif untuk perkembangan organisasi tersebut.

Berdasarkan observasi awal di lokasi penelitian (Sekretariat Daerah Kota Sorong), pengawasan yang dilakukan pimpinan terhadap para ASN belum dilakukan secara optimal, masih terdapat ASN yang kurang disiplin masuk kerja dan disiplin dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Masalah tersebut terjadi, di antaranya disebabkan faktor pemimpin yang karena kesibukannya sehingga berada di luar tempat tugas, sehingga kesempatan tersebut bisa dimanfaatkan oleh ASN tertentu yang kurang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang ada. Di samping itu, pada diri pegawai juga masih terdapat sikap yang kurang bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang menjadi kewajibannya walaupun tidak ada unsur pimpinan di tempat kerja.

Pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tugas utama unit Sekretariat Daerah Kota Sorong, setiap harinya perlu untuk ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya. Konsekuensi lebih lanjut dari tuntutan tersebut mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyediakan pegawai yang memiliki dedikasi dan loyalitas pengabdian yang penuh pada tugas yang menjadi

tanggung jawabnya. Pelayanan kemasyarakatan sangat tergantung pada para pegawai sebagai pelaksana layanan dalam organisasi pemerintahan. Hal tersebut dimaksudkan, bahwa aktivitas organisasi adalah aktivitas orang-orang, sedangkan manusia adalah unsur utama dalam setiap organisasi.

Dengan pegawai yang memiliki disiplin kerja yang baik inilah, tujuan organisasi akan dapat tercapai sebagaimana dikehendaki. Dalam kenyataan demikian, maka pemerintah dituntut untuk semakin meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan, termasuk kualitas pegawai dalam memberikan layanan kepada masyarakat, agar citra pemerintah yang berdisiplin, bersih, berkemampuan dan berwibawa dapat melekat sebagai atribut yang integral dengan legitimasi keberadaan Pemerintah Daerah selaku penyelenggara pemerintahan dan pembangunan.

Berdasarkan paparan di atas, menjadikan bahasan tentang efektifitas pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja ASN tersebut sesuatu yang penting dan perlu dikaji secara lebih dalam. Kajian tersebut adalah dalam bentuk penelitian dengan judul “Efektifitas Pengawasan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja

Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Daerah Kota Sorong”.

KAJIAN PUSTAKA

Terkait bahasan tentang efektifitas, menurut Alijoso dalam (Zaidi, 2011:73) mengemukakan bahwa *Effectivness is a measure of success in meeting asset of established goal*”. Dengan demikian, dapat dikemukakan bahwa sebagai ukuran, mengenai seberapa baik/seberapa tepat sasaran atau rencana yang telah ditetapkan dapat direalisasikan. Pemahaman atas konsep ini adalah efektifitas ditentukan antar *output* yang dihasilkan oleh pusat pertanggungjawaban dengan tujuan jangka pendek. Jadi, semakin besar *output* yang dikontribusikan terhadap tujuan jangka pendek organisasi, maka semakin efektiflah unit tersebut. Jadi, dapat disimpulkan bahwa efektifitas dalam penelitian ini adalah hubungan antara *output* suatu pertanggungjawaban dengan sasaran organisasi yang harus dicapai. Setiap organisasi akan berusaha untuk memperbaiki kinerjanya. Banyak cara yang bisa dilakukan untuk memperbaiki kinerja tersebut, di antaranya adalah dengan senantiasa mengevaluasi pencapaian hasil kinerja organisasi.

Selanjutnya, terkait bahasan tentang pengawasan dalam meningkatkan disiplin

kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat Daerah Kota Sorong tersebut, Winardi (1990:226) mengemukakan bahwa pengawasan pada hakekatnya merupakan tindakan membandingkan *das sollen* dengan *das sein*. Disebabkan oleh karena antara ke dua hal tersebut kerap kali terjadi penyimpangan-penyimpangan, maka pengawasan atau *controlling* bertugas untuk mensinyalirnya. Apakah tugas pengawasan sudah selesai dengan mensinyalir adanya deviasi antara apa yang diinginkan dan apa yang terjadi.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, berikut dikemukakan bahwa dalam membandingkan antara *das sollen* atau yang seharusnya dihasilkan (produktivitas yang diinginkan) dengan *das sein* (kinerja yang senyatanya dihasilkan) oleh pengawas tersebut, pengawas perlu berbekal data atau fakta atau mendapatkan data hasil kinerja saat sekarang. Guna mendapatkan data kinerja tersebut pengawas bisa melakukan dengan mendapatkan laporan baik secara tertulis maupun lisan atau pengawas melakukan pengamatan langsung di unit-unit kerja. Dalam organisasi atau perusahaan yang besar, maka biasanya dibuat laporan tertulis tentang kinerja yang telah dihasilkan. Dengan laporan tertulis ini, maka pengawas mempunyai data secara lengkap dan

otentik/resmi yang bisa dipakai sebagai pembandingan dengan kinerja yang telah direncanakan atau data tersebut disimpan sebagai dokumen resmi yang sewaktu-waktu dapat dipergunakan. Laporan lisan di sini biasanya bersifat sementara, guna mengecek kondisi sesaat kinerja yang didapatkan misalnya hasil sementara penjualan barang dan lain-lain. Dalam laporan lisan tersebut, biasanya oleh pengawas juga dibarengi dengan observasi langsung di tempat kerja, serta diakhiri dengan laporan tertulis.

Observasi atau pengamatan langsung tersebut, adalah pengamatan langsung di lapangan oleh pengawas guna mengecek kondisi di tempat kerja yaitu apa yang sedang dilakukan pekerja, berapa pekerja yang ada saat itu, mengecek ada tidaknya kendala yang dihadapi oleh pekerja di lapangan, serta kualitas atau kuantitas barang yang dihasilkan dan motivasi pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Dengan observasi secara langsung di lapangan atau tempat kerja tersebut, hal ini biasanya akan menimbulkan kepuasan tersendiri bagi pengawas, karena bisa melihat dengan mata kepala sendiri kondisi di tempat kerja, yang kadang berbeda dengan yang ada dilaporan. Selanjutnya, Mandell, *et al.* (dalam Moekijat, 1989:118) menyatakan bahwa semua pekerjaan yang

bersifat mengawasi pada umumnya mempunyai tugas-tugas umum tertentu, meskipun tugas-tugas ini secara kualitatif dan kuantitatif berbeda yang satu dengan yang lain. Selanjutnya Saydam (2000:584-585) mengemukakan pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan, agar proses pekerjaan itu sesuai dengan hasil yang diinginkan.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat, dikemukakan sebagai berikut.”Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.Berdasarkan uraian tersebut di atas, berikut dikemukakan bahwa pada dasarnya pengawasan melekat dilakukan secara berjenjang dari pejabat tertinggi (eselon paling atas) hingga terbawah (eselon terbawah). Namun demikian setiap pimpinan pada saat-saat tertentu dapat melakukan pengawasan melekat pada setiap jenjang yang ada di bawahnya. Pengawasan melekat

harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan secara sadar dan wajar sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting dan tidak terpisahkan dari perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan.

Pengawasan melekat lebih diarahkan pada usaha pencegahan terhadap penyimpangan, karena itu perlu ada sistem yang jelas yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan. Dalam pelaksanaan fungsi manajemen perlu dilakukan pengawasan melekat untuk menjamin agar tujuan dapat dicapai secara efisien dan efektif. Berbagai kegiatan pelaksanaan memerlukan pula pengawasan dalam rangka penyempurnaan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan.

METODE PENELITIAN

Lokasi Penelitian Dan Rancangan Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kota Sorong. Tempat tersebut dipilih dengan pertimbangan bahwa dari hasil pra riset menunjukkan bahwa di tempat tersebut belum pernah dilakukan penelitian dengan topik ini, sehingga Sekreariat Daerah Kota Sorong beserta seluruh jajarannya siap memberikan kemudahan dalam memberikan izin dan mengakses data, dan siap diobservasi maupun dilakukan wawancara terkait

substansi penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode tersebut digunakan karena berusaha menemukan fakta tentang efektifitas pengawasan dalam meningkatkan disiplin kerja ASN di Sekretariat Daerah Kota Sorong,

Informan Penelitian

Dalam penelitian ini penentuan informan dilakukan secara *purposive sampling* atau pemilihan informan dilakukan dengan sengaja dengan kriteria tertentu sesuai dengan kapasitas dasar kompetensi yang dimiliki. Dalam penelitian kualitatif, seorang peneliti adalah juga seorang instrumen penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan dengan: observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Adapun teknik analisa data dalam penelitian ini berdasarkan perspektif *emik* dan *etik*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Efektifitas Pengawasan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Aparatur

Sipil Negara Di Sekretariat Daerah Kota Sorong.

Pengawasan melekat merupakan salah satu bentuk pengendalian aparat pemerintah disetiap instansi dan satuan organisasi dalam meningkatkan mutu kinerja didalam lingkungan tugasnya masing-masing agar tujuan instansi/organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Hasil pemeriksaan pada instansi pemerintah oleh sebagian aparat pengawasan fungsional, baik internal maupun eksternal, selama ini mengidentifikasikan bahwa penyimpangan, pelanggaran dan pemborosan di hampir semua instansi pemerintah terjadi berulang-ulang tanpa adanya perbaikan yang signifikan.

Setelah melalui kajian optimalisasi pelaksanaan melekat pengawasan melekat disimpulkan bahwa perlu penyempurnaan terhadap pengertian, pemahaman serta penyempurnaan petunjuk pelaksanaan pengawasan melekat di seluruh instansi/unit kerja agar dapat diterapkan lebih optimal. Bila pengawasan melekat bisa berjalan sebagaimana mestinya, dapat di pastikan bahwa kelemahan-kelemahan sebagaimana diungkapkan diatas dapat diminimalkan, sehingga disiplin dan prestasi kerja akan meningkat, penyalahgunaan wewenang

berkurang, efisien dan efektivitas penggunaan dana dan sumber daya lainnya akan meningkat, kualitas pelayanan dan kepuasan publik akan meningkat, suasana kerja akan lebih tertib dan teratur sesuai prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintah yang baik. Dalam Pengawasan Melekat, pelaku pengawasan adalah atasan yang dianggap memiliki kekuasaan dan setiap pimpinan atau manajer memiliki fungsi yang melekat di dalam jabatannya untuk melaksanakan pekerjaannya atau pada personil yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dalam konsep pengawasan melekat, para pelaku pengawasan lainnya seperti bawahan, orang lain, dan masyarakat kurang diperhatikan dengan anggapan atasan dapat menjalankan kekuasaannya sehingga bebas mengawasi bawahannya.

Maksud dan tujuan pengawasan melekat ini diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/46/M.PAN/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat ini dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap pimpinan instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten,

dan pemerintah kota dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta melakukan evaluasi dan penilaian terhadap keandalan Pengawasan Melekat dimaksud. Melalui pedoman ini diharapkan setiap pimpinan instansi dapat bertanggung jawab dan memiliki alat kendali yang dapat memberi peringatan dini apabila di dalam instansinya terjadi praktik yang tidak sehat, kekeliruan, kelemahan sistem administrasi, dan kesalahan yang dapat membuka terjadinya penyimpangan, serta melakukan evaluasi untuk menguji keandalan penerapan Pengawasan Melekat di lingkungannya. Sedangkan tujuan pedoman ini adalah mewujudkan arah dan tindakan yang sama dalam pelaksanaan pengawasan melekat, sehingga pimpinan instansi pemerintah dapat menciptakan kondisi yang mendorong tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Disiplin Waktu

Disiplin diri adalah sikap patuh kepada waktu dan peraturan yang ada dengan kata lain bahwa disiplin merupakan sikap patuh waktu dan juga peraturan atau tata tertib. Disiplin memiliki arti demikian ketika kita dihadapkan pada waktu dalam melakukan sesuatu artinya dalam melakukan sesuatu tersebut kita memiliki sebuah

tanggungjawab kepada waktu. Berdasarkan data hasil penelitian bahwa rata-rata disiplin pegawai negeri sipil pada Sekretariat Daerah cukup efektif dan termasuk kategori disiplin waktu, hal tersebut sudah sesuai dengan aturan yang telah dikeluarkan pemerintah kota sorong tentang pengaturan waktu jam kerja terutama pengaturan jam masuk kerja dan jam pulang.

Dalam aturan tersebut mengatur perihal pelaksanaan apel pagi. Apel siang dan upacara bendera yang ditanda tangani sekda selaku pejabat tertinggi pegawai negeri sipil dimana dalam surat tersebut yang bernomor. 800/8868/2009 yang salah satu isinya mengatur jam apel pagi yaitu pukul. 07.15 Wit dan apel siang pukul 15.00 dan upacara bendera jam 07.15 jam tersebut menunjukkan bahwa semua pegawai negeri sipil sudah ada dilapangan untuk mengikuti kegiatan apel pagi/siang maupun upacaranya.

Pengaturan jam masuk dan jam pulang yang di iringi dengan apel pagi dan apel siang serta upacara bukan tanpa alasan tetapi terlepas dari itu di barengi dengan perintah lisan walikota yang mengintruksikan sekretaris daerah untuk membuat surat edaran pengaturan jam masuk dan pulang pegawai negeri sipil lingkup pemerintah Kota Sorong.

Hasil wawancara dengan Ka. Sekretariat Daerah Kota Sorong Ibu Dra. Wely Tigtigweria, beliau mengemukakan bahwa :

”.....Tingkat disiplin khususnya disiplin waktu Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah sudah sangat efektif dan sudah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dimana jam masuk kerja 07.15 dan jam pulang 16.00 hal ini didasarkan pada kemauan dan disiplin yang tinggi yang ada pada setiap PNS khususnya di Sekretariat Daerah sehingga dan disiplin tersebut dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat” (Hasil wawancara, 20 Desember 2015)

Disiplin waktu dalam penelitian dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Dengan demikian disiplin waktu sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin waktu bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan disiplin

sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dan serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Nilai-nilai tersebut telah menjadi bagian perilaku dalam kehidupannya. Perilaku itu tercipta melalui proses binaan melalui, pendidikan dan pengalaman.

Disiplin waktu dalam penelitian dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Dengan demikian disiplin waktu sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin waktu bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan disiplin sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban.

Kinerja Pegawai

Kinerja yang efektif merupakan faktor penting dalam upaya untuk pengembangan suatu perusahaan. Selain itu kinerja berperan penting sebagai dasar pengambilan keputusan dalam kaitannya dengan pemberdayaan karyawan dan proses persiapan perilaku masa depan. Secara umum kinerja diartikan sebagai tingkat pencapaian hasil secara maksimal.

Kinerja yang dimaksud dalam kajian ini adalah sepadan dengan prestasi kerja aktual performance, yang merupakan hasil pencapaian kerja dan prestasi kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja memiliki beberapa faktor yang merupakan faktor penting bagi jalannya suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu seperti pembagian kerja, wewenang dan tanggungjawab, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan arah, prioritas kepentingan bersama, gaji, sentralisasi, saluran jenjang, ketertiban, keadilan, kestabilan masa kerja, inisiatif, rasa kebersamaan, koordinasi, jenjang, penyusunan fungsi, staf, ketetapan, penempatan, pengakuan terhadap pimpinan, staf khusus dan umum, departemenisasi,

asas pengecualian, keseimbangan tanggungjawab dan wewenang.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja diatas secara implisit terlihat dari kinerja yang mempunyai hubungan positif dengan pengakuan kompetensi dan disiplin Serta pemberdayaan bawahan dan pembagian fungsi yang mempunyai hubungan yang positif dengan tingkat kepuasan kerja pegawai yang ditentukan oleh persepsi para bawahan tentang kondisi lingkungan ditempat pekerjaan.

SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan antara lain sebagai berikut :

1. Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi

mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

2. Tingkat disiplin Kerja pada pegawai Sekretariat Daerah Kota Sorong, hasil penelitian menunjukkan bahwa pada indikator disiplin waktu kerja pada peraturan yang ada (harus ditanamkan dengan baik untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam bekerja.

Saran

Adapun saran yang dapat disampaikan pada Sekretariat Daerah Setda Kota Sorong, maka disarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pengawasan Fungsional pada Sekretariat Daerah Kota Sorong, menjadi prioritas utama dalam meningkatkan aktifitas kerja pegawai sehingga pelayanan publik kepada masyarakat dapat terealisasi dengan baik.
2. Sanksi disipliner dilakukan untuk mengarah dan memperbaiki perilaku pegawai dan bukan untuk menyakiti,

oleh karena itu harus dilakukan secara adil dan bijaksana.

DAFTAR PUSTAKA

- Amriyani, F. 2004. *Iklim Organisasi yang Kondusif Meningkatkan Disiplin Kerja*. Indonesian Psychological Journal Vol 19 No 2.
- Aridhiana, 1999. *Hubungan Antara Persepsi terhadap Mutu Interaksi Pimpinan Bawahan Dengan Disiplin kerja Pada Karyawan*. Skripsi. (Tidak diterbitkan). Yogyakarta : Fakultas Psikologi Universitas Gadjah Mada.
- Aritonang. 2005. *Kompensasi Kerja, Disiplin Kerja Guru dan Kinerja Guru SMP Kristen BPK Penabur Jakarta*. Jurnal Pendidikan Penabur - No.04/ Th/V / Juli 2005.
- As'ad Mohammad. 2002. *Kinerja Sebagai Media Peningkatan Derajat Dalam Konteks Industrialisasi*. Ganesa : Bandung.
- Astuti, ED. 1997. *Hubungan Antara Ejikasi diri dalam rnenghadapi Strees Kerja dengan Komitmen Organisa., Skripsi Sarjana (tidak diterbitkan)*. Surakarta; Fakultas Psikologi UMS.
- Bawono, Andy. 2009. *Peran Budgetary Goal Charasterissifes Sebagai Variabel Intervening Dalam Hubungan Antara Keadilan Prosedural dan Kinerja Manajerial*. Universitas Diponegoro Semarang.
- Benardin, Thon and Russel Joyce. 1993. *Human Resuorcess Management. An Experimental Approach, USA: Mc Graw-Hill,, Inc.*
- Brigham, J.C. 1994. *Social Psychology*. Edisi 2. New York : Harper Collins Publisher.
- Cahyono, Bambang, Tn. 2000. *Modul Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Badan Penerbit IPWL
- Dharma,, Agus. 2000. *Manajemen perilaku Organisasi edisi keempat*. Jakarta: penerbit Erlangga.
- Farida. 2002. *Hubungan Antara Tingkah Laku Asertif dengan Disiplin Kerja*. Skripsi Sarjana (tidak diterbitkan). Surakarta : Fakultas Psikologi UMS.
- Flippo, B. Edwin, 1993. *Manajemen Personalia, Edisi keenam*, Erlangga, Jakarta.

- Gibson, Ivancevic dan O, Donnelly. 1996. *Organisasi dan Manajemen Perilaku Struktur dan Proses. Jilid Satu Edisi Kedelapan*. Penerbit Binarupa Aksara Jakarta.
- Hasibuan, Melayu, S.P. 1999. *Organisasi dan Morivasi: Dasar Peningkatan Produktivitas*. Cetakan kedua. Bumi Aksara Jakarta.
- Hasibuan, M. 2003. *Organisasi dan Morivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hurlock, E. B. 1993. *Perkembangan Anak Jilid 2 Edisi 6*. Diterjemahkan oleh Med Meitasari Tjandrasa. Jakarta: Erlangga.
- Luthans, F. 2006. *Perilaku Organisasi. Edisi Kesepuluh*. Yogyakarta: penerbit Andi. Manullang. 2002. *Manajemen Personalia*. Jakarta : Ohalia Indonesia.
- Michael, Harris. 2000. *Human Resuorcess Management. 2th edition*, The Dryden Press, USA.
- Nawawi, Hadari. 1998. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gaja Mada Iniversity Press.
- Pace Wayne R dan Don F. Faules. 2003. *Komunikasi Organisasi Strategi Meningkatkan Kinerja Organisasi*, Terjemahan Deddy Mutyana. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Prabu Mangkunegara, 2007. *Anwar Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta Andi Offset.
- Saydarn, G. 2000. *Manajemen Suber Daya Manusia : Suatu Pendekatan Mikro*. Jakarta Djembatan.
- Siagian, Sondang P. 2004. *Organisasi Kepemimpinan & Perilaku Administrasi*. Cetakan Kelima, Penerbit: PT. Pertja, Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Suyuti, Moh. Yakub.1999. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Gaya Media Jakarta.
- Tika, Pabudu M. 2006, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Yaumil, A. 1998. *Pentingnya Kedisiplinan Karyawan*. Jakarta : Yayasan Bina Psikologi.