BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengawasan

2.1.1 Pengertian Pengawasan

Secara umum pengawasan dapat diartikan sebagai perbuatan untuk melihat dan memonitor terhadap orang agar sesuai dengan kehendak yang telah ditentukan sebelumnya.

Ismail Shaleh dalam (O.C. Kaligis, 2006:42), pengawasan adalah sesuatu yang bersifat kodrati yang diperlukan dalam kehidupan manusia maupun dalam kehidupan organisasi.Pengawasan adalah bagian dari mekanisme sistem suatu mata rantai yang mempunyai peran tertentu.

Menurut M. Manullang (2002:173), mengatakan bahwa : “Pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan suatu pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Menurut S.P Siagian (2004:126) pengawasan adalah segenap kegiatan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan-pekerjaan dilakukan dengan rencana yang ditetapkan, kebijakan-kebijakan yang telah digariskan dan perintah-perintah yang telah diberikan dalam rangka pelaksanaan rencana tersebut. Pengawasan harus mengukur apa yang telah dicapai, menilai pelaksanaan, serta mengadakan tindakan perbaikan dan penyesuaian yang dianggap perlu.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan pengawasan adalah suatu kegiatan yang harus dilaksanakan untuk menilai dan mengetahui apakah suatu kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Kadarman (2001:159), pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada rencana untuk merancang sistem umpan balik informasi untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya yang telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan organisasi. Jadi dalam setiap kegiatan yang akan diselenggarakan, pengawasan selalu dibutuhkan. Dengan adanya pengawasan yang baik diharapkan rencana atau tujuan yang telah ditetapkan akan dapat terjadi dengan cara yang efektif dan efisien. Karena melalui pengawasan diusahakan agar setiap tindakan atau perbuatan tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan yang ada.

Selanjutnya Handoko (2003:359), mengatakan bahwa pengawasan adalah proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan merupakan elemen tugas-tugas manajerial dan ia mencakup tindakan pengukuran dan perbaikan (koreksi) performa pihak yang diawasi guna memastikan bahwa sasaran-sasaran, instruksi yang dikeluarkan dilaksanakan secara efisien dan berjalan lancar.

Sebagai pendukung terhadap definisi diatas, maka Manullang (2002:173), menegaskan bahwa pengawasan diartikan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan tindakan penting guna mengetahui apakah terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam suatu organisasi tersebut.Pengawasan juga merupakan tugas dan tanggung jawab penting dari seorang pemimpin, agar jika terjadi kesalahan dapat segera melakukan tindakan perbaikan sehingga organisasi tersebut dapat berjalan efektif dan efisien kembali.

Dari keseluruhan pendapat diatas dapat dikatakan bahwa pada dasarnya pengawasan merupakan kegiatan yang dapat dilakukan setiap saat baik selama proses manajemen berlangsung maupun setelah berakhir untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan pengawasan dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan.Jadi maksud pengawasan bukan mencari kesalahan terhadap orangnya tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaannya.

2.1.2 Jenis-jenis Pengawasan

A. Menurut Waktu Pelaksanaan

1. Setelah kegiatan

   Pengawasan ini disebut juga evaluasi. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui hasil kerja dari setiap anggota

kelompok dan untuk mengetahui kesalahan yang terjadi agar kesalahan-kesalahan itu tidak berulang dimasa yang akan datang.

2. Pada saat kegiatan

Pengawasan ini lebih bersifat control.Pengawasan ini lebih bertujuan untuk memberikan pengarahan-pengarahan untuk memperbaiki kinerja para anggota.

B. Menurut Cara Pelaksanaan

1. Secara Langsung
   a) Melakukan pemeriksaan atau vervikasi
   b) Dengan latar belakang tertentu, seperti ada dugaan penyimpangan atau karena ada kejadian penting seperti pergantian kepengurusan
2. Secara tidak langsung
   a) Melakukan review, yaitu mengawasi apa saja yang telah terjadi pada satu organisasi
   b) Rutin, yaitu pelaksanaan pengawasan itu sendiri sudah diagendakan sebelumnya.

C. Menurut Subyek Pelaksanaannya.

1. Pengawasan melekat;

Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung yang memiliki kekuatan (power) dilakukan secara terus-menerus agar tugas-tugas bawahan dapat dilaksanakan efektif dan efisien.

2. Pengawasan Fungsional

   Pengawasan yang dilaksanakan oleh pihak yang memahami substansi kerja objek yang diawasi dan ditunjuk khusus untuk melakukan audit independent terhadap objek yang diawasi.

3. Pengawasan Masyarakat

   Yaitu pengawasan yang dilakukan masyarakat pada negara sebagai bentuk social control terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan pemerintah untuk mewujudkan masyakat negara yang demokratis.

4. Pengawasan Legislatif

   Pengawasan ini dilakukan oleh DPR/DPRD sebagai lembaga legislatif yang bertugas mengawasi kinerja pemerintah.

2.1.3 Teknik-teknik Pengawasan

Dalam Siagian (2008:259 – 260) Untuk mengetahui dengan jelas apakah penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional sesuai dengan rencana atau tidak, dan apakah terjadi deviasi atau tidak, manajemen perlu mengamati jalannya kegiatan operasional tersebut. Berbagai teknik yang dapat digunakan dalam pengawasan antara lain adalah:

a. Pengamatan langsung atau observasi oleh manajemen untuk melihat sendiri bagaimana cara para petugas operasional dalam menyelenggarakan dan menyelesaikan tugasnya. Teknik ini dapat berakibat sangat positif dalam implementasi strategi dengan efisien

dan efektif. Dikatakan demikian karena dengan pengamatan langsung berbagai manfaat dapat dipetik, seperti perolehan infomasi "*on the spot"* bukan hanya tentang jalanya pelaksanaan berbagai kegiatan operasional, akan tetapi dengan demikian manajemen dapat segera "meluruskan" tindakan para pelaksana apabila diperlukan dan manajemen langsung dapat memberikan pengarahan tentang tata cara bekerja yang benar. Disamping itu dengan pengamatan langsung, para bawahan akan merasa diperhatikan oleh pemimpinnya sehingga dalam diri bawahan tidak timbul kesan bahwa pimpinan "jauh" dan "tidak terjangkau" oleh para bawahan tersebut. Kelemahan pengguna teknik ini terutama terletak pada kenyataan bahwa waktu manajemen yang sangat berharga itu akan sedikit tersita untuk melakukan kegiatan pengawasan dalam bentuk ini.

b. Melalui laporan lisan atau tertulis dari pada penyelia yang sehari-hari mengawasi secara langsung kegiatan para bawahannya. Dalam semua organisasi, penyampaian laporan dari seseorang bawahan kepada atasnnya yang merupakan hal yang bukan hanya biasa terjadi akan tetapi merupakan keharusan. Dalam rangka pelaksanaan suatu strategi laporan yang memenuhi berbagai persyarat, seperti: penyampaian secara berkala yang frekuensnya tergantung pada "kebiasaan" yang berlaku pada organisasi, dalam format yang sudah ditentukan, mengandung informasi yang bersifat kritikal yang berarti tidak hanya menyajikan segi-segi positif dari pelaksanaan kegiatan operasional akan tetapi juga situasi negatif yang perlu segara mendapat perhatian manajemen.

c. Melalui penggunaan kuesioner yang respondennya adalah para pelaksann kegiatan opersional. Penggunaan kuesioner sangat bermanfaat apabila maksudnya untuk menggali informasi tentang situasi yang nyata dihadapi dilapangan dari sejumlah besar tenaga pelaksana kegiatan operasional. Kiranya relevan untuk menambahkan bahwa ada kalanya manajemen "segan" menggunakan instrumen ini dalam melakukan pengawasan karena, di samping memerlukan waktu yang tidak sedikit untuk menyusun berbagai pertanyaan yang dipandang relevan dengan untuk ditanyakan, juga tidak jarang terjadi bahwa jumlah responden yang mengembalikan kuesioner tidak cukup banyak sehingga informasi yang diperoleh pun hanya bersifat parsial yang ada kalanya kurang bermannfaat sebagai dasar untuk menarik kesimpulan tentang apakah strategi implementasikan dengan baik atau tidak.

d. Wawancara. Apabila diperlukan wawancara dengan para penyelenggara berbagai kegiatan operasional pun dapat dilakukan dalam rangka pengawasan. Telah umum diketahui bahwa terdapat tiga bentuk wawancara, yaitu yang tidak terstruktur, yang terstruktur dan kombinasi keduanya. Jika manajemen akan menggunakan teknik ini sebagai instrument pengawasan dalam rangka implementasi strategi organisasi, manajemen yang bersangkutan harus memutuskan bentuk mana yang digunakan. Bentuk apapun yang digunakan, penting memperhatikan bahwa manaer hendaknya tidak "terjerumus" pada bias-bias tertentu, baik yang sifatnya pribadi, cultural maupun keperilaukuan. Tegasnya

dalam wawancaram harus terjamin kebebasan pihak yang diwawancarai untuk menyampaikan informasi yang menyangkut masalah dan segi-segi negatif penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional tanpa dihantui oleh ketakutan akan menerima ganjaran.

2.1.4 Fungsi Pengawasan

Menurut Belkoui, yang dikutip oleh Harahap (2000:35), adapun fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup 4 unsur, yaitu :

1. Penetapan standar pelaksana.
2. Penentuan ukuran-ukuran pelaksana.
3. Pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Mengambil tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar.

Pada hakekatnya fungsi pengawasan adalah mngontrol jalannya suatu prosedur kegiatan, dan menjadi pengarah agar tidak terjadi kekeliruan dan berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

2.1.5 Langkah-langkah proses Pengawasan

Menurut Kadarman (2001:161) langkah-langkah proses pengawasan yaitu:

- Menetapkan Standar

  Karena perencanaan merupakan tolak ukur untuk merancang pengawasan, maka secara logis hal iri berarti bahwa langkah pertama dalam proses pengawasan adalah menyusun rencana. Perencanaan yang dimaksud disini adalah menentukan standar.

- Mengukur Kinerja

  Langkah kedua dalam pengawasan adalah mengukur atau mengevaluasi kinerja yang dicapai terhadap standar yang telah ditentukan.

- Memperbaiki Penyimpangan

  Proses pengawasan tidak lengkap jika tidak ada tindakan perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi

2.2 Disiplin Kerja

Secara umum disiplin dapat diartikan sebagai kepatuhan dan ketaatan terhadap segala peraturan atau ketentuan yang berlaku atau dapat juga diartikan sebagai kesungguhan dalam bertindak atau berperilaku. Disiplin tidak hanya diartikan tunduk kepada peraturan-peraturan dan ketentuan yang sudah lazim dilaksanakan. Akan tetapi disiplin dapat mendorong manusia melaksanakan kegiatan-kegiatan secara sadar diyakini manfaatnya.

Disiplin berasal dari bahasa latin discipline yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Dari defenisi tersebut dapat terlihat bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran serta kewajiban kehidupan berkelompok atau organisasi formal maupun non formal (Susilo Martoyo, 2004:14).

Menurut Martoyo disiplin berasal dari bahasa Latin yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Sedangkan Nitisemito (2000:199) mengungkapkan bahwa disiplin lebih tepat kalau diartikan sebagai sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Siswanto Sastrohadiwiryo (2003:291) Disiplin kerja dapat didefinisikan sabagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi- sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja merupakan suatu keadaan yang tertib dan teratur dimana orang-orang yang bergabung dalam suatu wadah organisasi melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab secara tertib, teratur dan disiplin sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atau ditetapkan dalam organisasi tersebut, sehingga tidak ada yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut.

Berdasarkan pada pengertian tersebut di atas, maka tolok ukur pengertian kedisiplinan kerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kepatuhan terhadap jam-jam kerja.
2. Kepatuhan terhadap instruksi dari atasan, serta pada peraturan dan tata tertib yang berlaku.
3. Berpakaian yang baik pada tempat kerja dan menggunakan tanda pengenal instansi.
4. Menggunakan dan memelihara bahan-bahan dan alat-alat perlengkapan kantor dengan penuh hati-hati.
5. Bekerja dengan mengikuti cara-cara bekerja yang telah ditentukan.

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran disini merupakan sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak. Malayu S.P Hasibuan, (2003 : 193-194).

Dari pendapat diatas dapat diambil kesimpulan : atau organisasinya baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efesien. Disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketaatan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi.

Manfaat Disiplin Kerja Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawainya. Bagi organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi pegawai akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh kesadaran serta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya semaksimal mungkin demi terwujudnya tujuan organisasi. (Sutrisno, 2009:85).

Untuk memiliki sikap disiplin yang baik diperlukan adanya latihan yang terus menerus dan dalam waktu yang cukup lama. Jika demikian

diharapkan disiplin menjadi budaya yang melekat pada diri setiap pegawai. Berbagai pelanggaran tindakan kejahatan dan perlawanan terhadap peraturan dan perundang-undangan diawali dengan adanya sikap dan tindakan tidak disiplin dari orang dan pihak tertentu.Hal inilah yang menghambat lajunya pembangunan.

Disiplin juga dapat diartikan sebagai pelatihan, khususnya pelatihan pikiran dan sikap untuk mengahsilkan pengendalian diri serta kebiasaan-kebiasaan untuk mentaati peraturan yang berlaku.

Ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai yang diuraikan pakar manajemen sumber daya manusia antara lain :

1. Menurut Hasibuan (2007:194), pada dasarnya banyak indicator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya :
   a. Tujuan dan Kemampuan

      Tujuan dan Kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan.Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

   b. Teladan Pemimpin

      Teladan pemimpin sangat berperan dalam menetukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahan.

c. Balas Jasa

Balas Jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasaan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya. Untuk mewujudkan kedisiplinan karyawan yang baik, perusahaan memberikan balas jasa yang relatif besar.

d. Keadilan

e. Waskat (pengawasan melekat)

Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.Hal ini berarti atasan harus selalu ada atau hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk jika bawahan mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan.

g. Ketegasan

Sebagai seorang pemimpin harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indispliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

h. Hubungan Kemanusiaan

Manajer (pimpinan) harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi serta mengikat, vertical maupun horizontal

diantara karyawannya guna menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

Menurut Pasal 6 PP No. 30 tahun 1980 tingkat dan jenis hukuman disiplin terdiri dari :

1. Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari :
   a. Teguran lisan;
   b. Teguran tertulis;
   c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari :
   a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun;
   b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun; dan
   c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 tahun.
3. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :
   a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 tahun;
   b. Pembebasan dari jabatan;
   c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
   d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dari Pasal 6 PP No. 30 tahun 1980 diatas dapat dilihat bahwa hukuman terhadap pegawai yang tidak disiplin yang paling ringan adalah berupa teguran liasan dari pimpinan sedangkan yang paling berat adalah berupa pemberhentian tidak dengan hormat dari jabatannya. Fungsi hukuman tersebut adalah :

1. Untuk membatasi dan menghalangi pengulangan perilaku yang tidak diinginkan.
2. Untuk mendidik agar pelaku kembali disiplin.
3. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari prilaku menyimpang.

Disiplin kerja erat hubungannya dengan sikap dan perbuatan pegawai, baik itu ketentuan tugas yang menjadi kewibawaan mereka. Sedangkan indicator disiplin kerja adalah :

1. Penggunaan waktu kerja.

   Penggunaan waktu kerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.
2. Perbuatan tingkah laku.

   Perbuatan tingkah laku adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap pemerintah.
3. Ketertiban dalam melaksanakan tugas.

   Ketertiban dalam melaksanakan tugas maksudnya adalah suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.
4. Rencana harian tugas.

   Rencana harian tugas adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja. (Melayu, 2003:193).

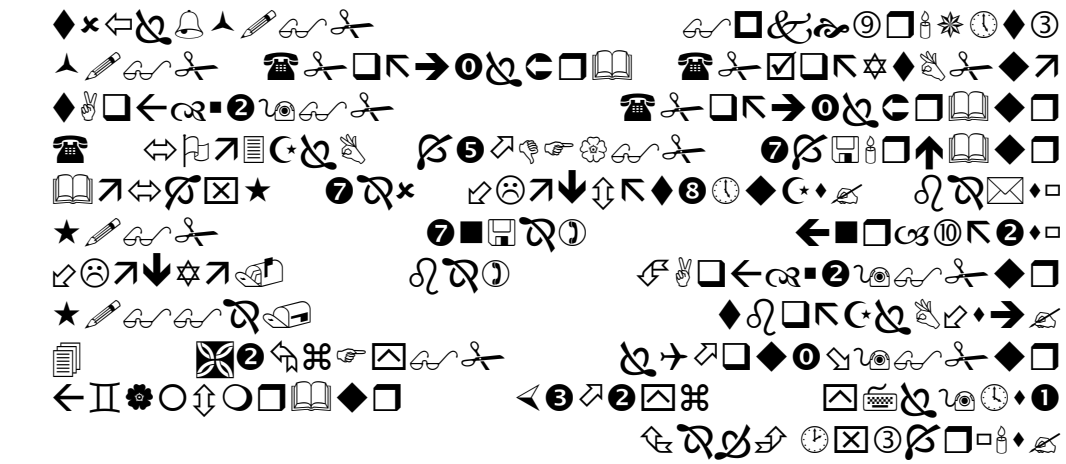
2.3 Pandangan Islam Tentang Disiplin Kerja

Disiplin adalah kebiasaan, kebiasaan disini adalah kebiasaan bekerja. Setiap tindakan yang berulang pada waktu dan tempat yang sama kebiasaan yang positif yang harus dipupuk dan terus ditingkatkan dari waktu kewaktu.

Bekerja dikatakan sebagai aktivitas dinamis, mempunyai makna bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan seorang muslim harus penuh dengan tantangan, tidak menonton dan selalu berupaya untuk mencari terobosan kesuksesan.

Secara hakiki, bekerja bagi seorang muslim adalah ibadah. Bukti pengabdian dan rasa syukurnya untuk mengelota dan memenuhi panggilan Ilahi agar mampu menjadi yang terbaik.

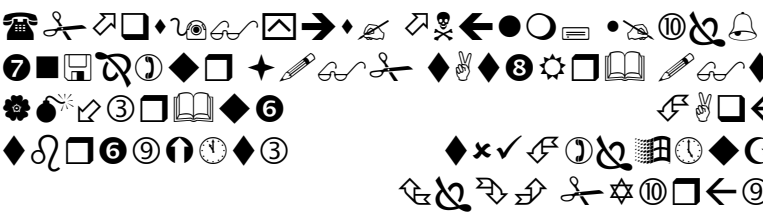
Didalam kitab suci Al-Quran cukup banyak ayat tentang prinsip-prinsip disiplin, khususnya disiplin dalam bidang pemerintahan yaitu terdapat pada surah An Nisa ayat 59.



Artinya : *"Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya."* (Q. S. An Nisa : 59)

Dalam surah an Nisa ayat 59 tersebut menjelaskan bahwan disiplin perlu diterapkan dan dari sini juga dapat disimpulkan bahwa kita harus taat dan patuh pada pimpinan kita. Ini dapat dicontoh dapam sebuah organisasi karena sebuah organisasi seorang pimpinan yang bertanggung jawab mengkoordinir para bawahannya dan juga terhadap beberapa kebijakan dan peraturan-peraturan serta norma-norma social yang harus ditaati para bawahannya dan pimpinan juga berhak untuk memberikan sanksi pada pegawai-pegawai yang melakukan pelanggaran.

Allah berfirman dalam surah An Nisa ayat 61



Artinya : *"Apabila dikatakan kepada mereka: "Marilah kamu (tunduk) kepada hukum yang Allah Telah turunkan dan kepada hukum Rasul", niscaya kamu lihat orang-orang munafik menghalangi (manusia) dengan sekuat-kuatnya dari (mendekati) kamu*." (Q.S. an Nisa : 61)

Firman Allah SWT diatas juga menganjurkan kita untuk selalu tunduk dan taat kepada hukum Allah. Karena dalam kehidupan dunia kita tidak bisa hidup semau kita saja, ada norma dan peraturan-peraturan yang harus kita taati demi terwujudnya suatu keharmonisan dan ketenangan serta kesejahteraan hidup. Begitu juga dalam organisasi kita juga harus tunduk dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku yang tidak bertentangan dengan syariat agama.

2.4 Pengaruh Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Pegawai

Disiplin merupakan ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang merupakan pedoman untuk mencapai tujuan. Disiplin dapat ditegakkan

melalui pelaksanaan pengawasan dan pada dasarnya penyelenggaraan dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam organisasi diemban oleh pimpinan organisasi. Melalui pengawasan pimpinan organisasi, para bawahan diarahkan untuk selalu mematuhi peraturan.Dan jika terjadi penyimpangan atau kesalahan maka pimpinan berkewajiban untuk melakukan tindak lanjut pengawasan atau pendisplinan terhadap bawahan.

Dalam melaksanakan suatu kegiatan atau pekerjaan, suatu organisasi bagaimanapun bentuk dan bergerak dibidang apapun sudah pasti mempunyai suatu tujuan tertentu. Untuk mencapai tujuan tersebut banyak sekali usaha yang dilakukan baik itu berupa tenaga, waktu dan dana. Agar tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien maka diperlukan pengawasan. Pengawasan dimaksudkan agar tujuan dan sasaran kegiatan usaha unit-unit pemerintah dapat tercapai secara berdayaguna dan berhasil guna yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, rencana atau program, pembagian dan pendelegasian tugas, rumusan kerja, pedoman pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melihat lebih lanjut hubungan antara pengawasan dengan disiplin, kita dapat melihat pendapat Yuniarsi Tjutju dan Suwatno, (2008) bahwa : Pengawasan yang efektif menuntut tingkat kepemimpinan yang tinggi meliputi pembentukan moral, mengembangkan kerjasama, kemampuan menanamkan disiplin dan mengenai sifat-sifat manusia. Dan dalam rangka menegakkan pengawasan juga diperlukan adanya teladan dari pimpinan agar dapat mengefektifkan peraturan yang telah dikeluarkan.Hal ini disebabkan

karena pimpinan mempunyai pengaruh yang besar dalam menegakkan disiplin bawahan.

Kaitan antara pengawasan dengan disiplin kerja karyawan juga dapat dilihat dari pendapat Sulaiman (2004), menyatakan bahwa disiplin tidak mungkin ada tanpa pengawasan yang baik, pemimpin harus mempunyai sistem pengawasan yang ia perlukan untuk mengarahkan para bawahannya dengan tepat. Berdasarkan uraian diatas dapatlah disimpulkan bahwa untuk menegakkan disiplin kerja maka pengawasan sangatlah diperlukan. Karena dengan adanya pengawasan maka para karyawan diharapkan akan dapat berbuat dan bertingkah laku sesuai dengan yang diinginkan oleh organisasi, yang ada pada akhirnya akan menentukan pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Jadi pengawasan haruslah diarahkan pada upaya mewujudkan suasana tertib dan berdisiplin, yang tumbuh dan berkembang atas kesadaran dalam dirinya sendiri. Pada gilirannya hal ini akan menciptakan kondisi ketaatan dan kepatuhan yang dinamis terhadap perintah dan kebijaksanaan pimpinan serta perundang-undangan yang berlaku, tanpa tekanan serta kreatifitas dari inisiatif terus tumbuh dan berkembang yang memungkinkan tingkat disiplin kerja para karyawan menjadi tinggi.

Pengawasan kerja dalam kaitannya dengan disiplin kerja menurut Manulang menyebutkan “Titik berat pengawasan sesungguhnya berkisar pada manusia, sebab manusia itulah yang melakukan kegiatan-kegiatan dalam badan usaha atau dalam organisasi yang bersangkutan.Oleh sebab itu petugas-

petugas dalam perusahaan, kegiatan-kegiatan atau tugas tergambar dalam pola organisasi.

Maka suatu sistem pengawasan harus tergambar dalam pola organisasi serta harus dapat memenuhi prinsip dapat mereflektif pola organisasi.Ini berearti bahwa dengan suatu system pengawasan pimpinan maka indisipliner yang terjadi dapat ditujukan pada pola organisasi bersangkutan.

Dengan kata lain pengawasan yang dilaksanakan sercara teratur akan menghasilkan disiplin kerja yang efektif serta merupakan motifasi dalam mencapai tujuan. Selain itu, engawasan yang dilakukan akan mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas organisasi untuk mencapai produktivitas yang diharapkan, karena melalui pengawasan maka para pegawai dapat bekerja dengan penuh disiplin dalam mematuhi peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, semakin efektif pengawasan yang dilaksanakan, maka semakin baik pula kedisiplinan para pegawai dalam bekerja.

2.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dilakukan oleh Syahrir pada tahun 2010.Dengan judul Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Pegawai Pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan pelaksanaan pengawasan serta mengetahui pengaruh pengawasan pimpinan terhadap disiplin pegawai pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Riau. Hipotesis penelitian tersebut dirumuskan sebagai berikut bahwa pengawasan pimpinan dilakukan dengan baik diduga dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai. Penelitian ini memerlukan data primer

dan data sekunder, dalam penelitian ini menggunakan sample dengan metode teknik pengambilan sample responden yang digunakan dalam penelitian dan dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori, yaitu : pimpinan sebagai unsur pengawas dan pegawai sebagai unsur yang diawasi, penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini pelaksanaan pengawasan sebagai variable bebas dan disiplin kerja sebagai variable terikat. Dari penelitian ini diperoleh hasil sebagai berikut: hasil uji –F, dimana nilai F hitung lebih besar dari F tabel (31,064) > (6,4) dengan tingkat kesalahan 5%. Ini berarti menunjukkan Ho ditolak dan Ha diterima hal ini berarti pelaksanaan pengawasan mempunyai pengaruh yang positif terhadap disiplin pegawai. Dari hasil penelitian diketahui bahwa nilai koofisien determinasi berganda (Rsquared) yang diperoleh dari kelipatan (R) adalah sebesar 0,282 menunjukkan 28,2 disiplin kerja (Y) bisa diterangkan dengan variabel pengawasan (X) sedangkan sisanya 71,8% (100%-28,2%) dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

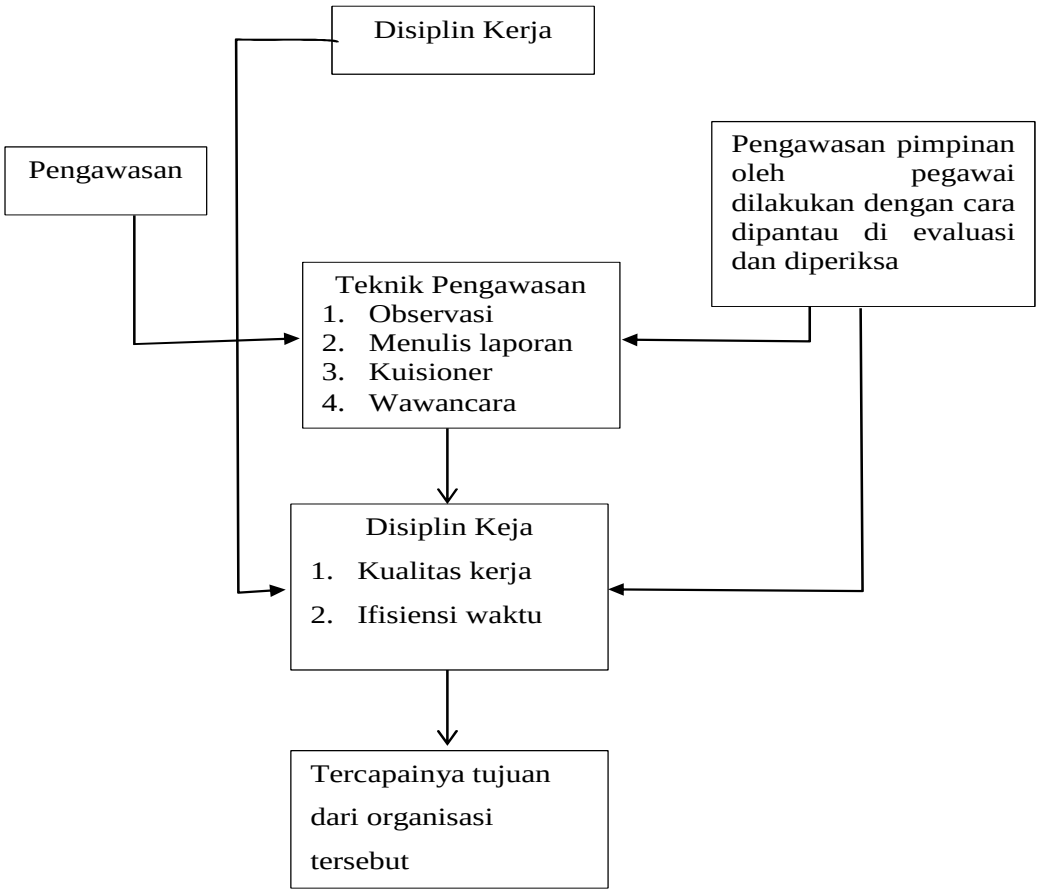
2.6 Kerangka Pemikiran

Diterapkan disiplin pada setiap pegawaimaka akan tercipta suatu keadaan tertib dimana pegawai akan melaksanakanpekerjaan dan kewajiban-kewajibannya dengan perasaan senang tanpa paksaan.Selain itu perlu pula dimbangi dengan pemenuhan sarana untuk bekerja sertapeningkatan kesejahteraan pegawai agar pegawai terdorong untuk berdisiplin dalam melaksanakan pekerjaannya. Faktor lain yang mendukung terlaksananya disiplin kerja yang baik adalah adanya kepatuhan/tata tertib yang ditetapkan oleh pimpinan terhadap pegawai sehingga hasil kerja yang telah dicapai dapat terlaksana dengan baik. Sedangkan faktor lainnya adalah adanya presensi yang

tiap hari harus diisi oleh pegawai yang digunakan mengontrol pegawai tersebut.

Pengawasan yang diterapkan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Riau dapat berjalan dengan lancar karena didukung beberapa faktor yaitu adanya pelaksanaan tugas yang dikerjakan oleh pegawai dapat dipantau, dievaluasi dan diperiksa oleh pimpinan dengan mudah sehingga tidak akan terjadi kesalahan yang fatal dan dengan adanya pengawasan ini segala aktivitas yang dilakukan oleh pegawai dapat dikontrol dan dapat terkendali sehingga standar kerja dapat tercapai sesuai tujuan instansi/kantor tersebut.

Berdasarkan teori-teori diatas dapat dikemukakan bahwa terdapat pengaruh antara pengawasan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai dimana dapat diuraikan dengan kerangka berfikir sebagai berikut :



Dalam penelitian ini terdapat 2 variabel, yaitu variabel bebas (*independen variabel*) pelaksanaan pengawasan (X) yaitu : kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana, kebijakan, instruksi dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dan yang berlaku. (Harahap, 2000:35)

Sedangkan variabel tidak bebasnya (*dependen variabel*) disiplin kerja (Y) yaitu : kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku, dimana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu dan mengerjakan semua pekerjaan dengan baik. (H. Malayu Hasibuan, 2007:194)

Adapun Indikator variabel pengawasan terhadap disiplin pegawai adalah sebagai berikut :

Pengawasan	Disiplin Kerja
• Menetukan ukuran atau pedoman buku atau standar • Mengadakan penilaian atau pengukuran pekerjaan • Perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan • Melakukan tindakan koreksi atau perbaikan (Harahap, 2000:35)	• Ketepatan waktu • Perbuatan tingkah laku • Ketertiban dalam melaksanakan tugas • Rencana harian tugas (H. Malayu Hasibuan, 2007:194)

2.7 Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data (Sugiyono 2005:70).

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah dikemukakan maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut :

“Di duga bahwa pengawasan pimpinan berpengaruh terhadap didiplin kerja pegawai”