

PERANAN PENGAWASAN MELEKAT DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR CAMAT PEMULUTAN BARAT KABUPATEN OGAN ILIR

Oleh :

Nama : Bela Agustin

Nim : 20.11.043

Program Studi : Administrasi Negara

ABSTRACT

Bela Agustin, 2024 "The Role of Inherent Supervision in Improving Employee Performance at the West Pemulutan Subdistrict Office, Ogan Ilir Regency, State Administration Department at the Satya Negara College of Administrative Sciences (STIA) Palembang, Main Supervisor (I) Dr. Supardi S.Sos., M.Si and Assistant Supervisor (II) H. Suparman S.Sos., S.Pd.I., M.Si.

Supervision is one of the factors to determine employee performance. Good supervision will also have a good effect because employees will complete the work on time according to the work target time set. Based on observations made by researchers, several indications were obtained, including the following: supervision needs to be carried out to remind and monitor employee performance because it is seen that there are still many employees who are less competent and do not carry out their duties well, therefore supervision and evaluation must be carried out regularly, to create good performance.

The aim of the research is to analyze the Role of Inherent Supervision in Improving Employee Performance at the West Pemulutan Subdistrict Office, Ogan Ilir Regency. The method used in this research is a qualitative research method, namely a method that produces descriptive data in the form of written or spoken words from the people or actors involved. can be observed. This research describes the facts and explains the research object and explores the information needed according to reality as it is.

Based on the results of the research and discussions that have been carried out previously, it can be concluded that the Role of Inherent Supervision in Improving Employee Performance in the West Pemulutan Subdistrict Office, Ogan Ilir Regency has been implemented, however, in terms of implementing performance appraisals, there are still employees who have not done it consistently and have done it properly. Good. There is still a low level of awareness among employees to carry out their duties, such as late arrivals, not coming to the office, making fake absences, and there is still a lack of effective supervision carried out by inspectorates or superiors who have more authority regarding supervision of employee performance.

Keywords: *Role of Attached Supervision; Employee Performance*

A. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Meningkatkan kinerja pegawai, diantaranya dengan memperhatikan pengawasan dari atasan kepada pegawai. Pengawasan merupakan tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengetahui apakah jalannya pekerjaan dan hasilnya sesuai dengan rencana. Kinerja juga dipengaruhi oleh tingkat pengawasan pada saat jam kerja sedang berlangsung. Pengawasan yang tidak optimal yang memungkinkan pegawai untuk bertindak semaunya sendiri bahkan bisa melakukan pelanggaran yang bertentangan dengan aturan yang berlaku di Kantor Camat Pemulutan Barat.

Pengawasan yang dilakukan dengan baik, maka pekerjaan akan berjalan dengan lancar dan dapat menghasilkan hasil kerja yang baik pula. Selain itu, melalui pengawasan dapat dipantau berbagai hal yang dapat merugikan organisasi antara lain

kesalahan dalam pekerjaan, kekuarangan dalam pelaksanaan pekerjaan, kelemahan pelaksanaan dan cara kerjanya. Salah satu upaya memaksimalkan potensi sumber daya manusia (SDM) adalah melalui penegakan disiplin pegawai kinerja dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, agar keberhasilan kerja dapat tumbuh pada setiap diri pegawai.

Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan kata lain pengawasan kinerja terhadap keberhasilan dalam bertanggung jawab serta pengikuti kewajiban dan peraturan-peraturan yang dibentuk sebagaimana adanya peraturan tersebut.

Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir merupakan salah satu aparatur negara yang mempunyai peraturan sesuai dengan peraturan daerah tahun 2005 berdasarkan pengamatan dan pengawasan yang dilakukan

dikantor camat pemulutan barat bahwa pengawasan yang dilakukan atasan terhadap pegawai masih kurang efektif, tidak menetapkan standar waktu untuk mengukur kinerja pegawai, atasan kurang tegas dalam memberikan peringatan sanksi apabila ada pegawai yang melakukan kesalahan atau penyimpangan, dan pengawasan yang dilakukan atasan tidak setiap hari sehingga masih ada pegawai yang melakukan kesalahan.

Pengawasan merupakan salah satu faktor untuk menentukan kinerja pegawai. Pengawasan yang baik akan memberikan efek yang baik pula karena pegawai akan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan target waktu pekerjaan yang ditetapkan. Menurut peneliti pengawasan penting dikantor camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir karena masih ada pegawai yang melakukan kesalahan dan pelanggaran sehingga visi dan misi dari kantor tidak akan tercapai. Keberhasilan kerja merupakan tolak ukur penilaian pimpinan terhadap pegawai sehingga pengawasan sangat perlu dilakukan setiap hari yang bertujuan untuk mengevaluasi.

Pegawai Negeri sebagai aparatur pemerintah mempunyai kedudukan dan peranan yang sangat penting di dalam mendukung jalannya pemerintah dan pembangunan bangsa. Oleh sebab itu sejak di mulainya orde baru hingga saat ini terus di upayakan penyempurnaan atau pendayagunaan aparatur pemerintah. Di antara peraturan tersebut antara lain peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara pendayagunaan aparatur negara nomor : PER/04/M.PAN/03/2008 mengenai kode etik aparat pengawasan intern pemerintah (APIP), Peraturan presiden republik indonesia nomor 9 tahun 2005 tentang kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja kementerian negara republik indonesia sebagai mana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan peraturan presiden nomor 94 tahun 2006, peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara nomor : PER/03.1/M.PAN/3/2007 Tanggal 30 maret 2007 tentang kebijakan pengawasan nasional aparat pengawasan intern pemerintah tahun 2007-2009, bahwa semua pimpinan satuan organisasi pemerintahan termasuk proyek pembangunan di lingkungan Departemen/Lembaga/Instansi lainnya, menciptakan pengawasan intern pemerintah tahun 2007-2009, bahwa semua pimpinan satuan organisasi pemerintah termasuk proyek pembangunan di lingkungan Departemen/Lembaga/Instansi lainnya, menciptakan pengawasan melekat dan meningkatkan mutu nya di dalam lingkungan tugasnya masing-masing pengawasan melekat dimaksud dilakukan

melalui jalur-jalur : penggarisan struktur organisasi, melalui pencatatan hasil kerja, melalui pencatatan hasil kerja pelaporannya, dan melalui pembinaan personil secara terus menerus (gandhi, 2017:4-5) dengan adanya peraturan-peraturan seperti yang disebutkan di atas ini, untuk menunjukkan bahwa fungsi pengawasan memegang peranan yang sangat penting dalam rangka kelancaraan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Dengan melaksanakan fungsi pengawasan ini, maka di usahakan terhindar dari penyimpangan pelaksanaan, penyalagunaan wewenang, kebocoran-kebocoran, pemborosan, dan lain-lain yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang telah ditentukan (Handyaningrat, 2019:143). Hal ini berarti bahwa maksud pengawasan bukanlah unruk mencari-cari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap pelaksanaan. Pengawasan juga berfungsi mempertebal rasa tanggung jawab terhadap orang yang diberikan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan, mendidik pejabat dan pegawai agar melaksanakan pekerjaan, mendidik pejabat dan pegawai agar melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan dan dapat memperbaiki kesalahan dan penyimpangan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapatlah dikatakan bahwa pelaksanaan fungsi pengawasan oleh pimpinan di lingkungan instansi pemerintah, akan memberikan dampak yang positif baik terhadap disiplin kerja pegawai di dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Meskipun fungsi pengawasan ini baik berupa pengawasan langsung atasan kepada bawahan (pengawasan melekat) maupun pengawasan fungsional (yang telah dilaksanakan oleh aparat pengawasan), telah banyak diupayakan di lingkungan instansi pemerintah, namun masih banyak ditemui berbagai masalah menyangkut disiplin pegawai di lingkungan organisasi pemerintahan.

Pra survey yang dilakukan di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir jam 09.00 Pagi tiba di Kantor Camat, di dalam ruangan kantor hanya ada dua orang pegawai sedangkan dari data ada 10 Orang termasuk Camat disini dapatlah disimpulkan bahwa disiplin waktu dari pegawai kantor camat tidaklah di laksanakan dengan baik.

Tertarik dengan pemikiran tersebut di atas ini, maka saya terdorong untuk meneliti masalah fungsi peranan pengawasan dalam kaitannya dengan peningkatan disiplin kerja pegawai,

penelitian ini akan dilaksanakan di dalam Kecamatan Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir adapun alasan penelitian ini di Kecamatan Pemulutan Barat yaitu adanya otonomi daerah, kewenangan Kabupaten menjadi besar dan pemerintah di tingkat desa menjadi ujung tombak pelaksanaan program-program pemerintah Kecamatan lebih lanjut lagi.

Penulis mengangkat **Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir.**

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang maka penulis dapat membuat rumusan masalah adalah Bagaimanakah Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir?

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penulis dapat membuat tujuan permasalahan adalah untuk menganalisa Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir.

B. LANDASAN TEORI

Pengertian Peranan Pengawasan

Pengawasan merupakan bagian dari salah satu manajemen yang sangat esensial dalam suatu organisasi. Hal ini dikarenakan kegiatan pengawasan berkaitan dengan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi manajemen tercapai (Handoko 2023: 300-309). Sehingga pengawasan organisasi apapun menjadi mutlak dilakukan.

Controlling atau pengawasan dapat dianggap pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dari aktivitas-aktivitas di rencanakan, pengawasan merupakan keseluruhan upaya pengawasan merupakan keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya (S.P, Siagian, 2012),

Fungsi pengawasan pada dasarnya merupakan proses yang dilakukan untuk memastikan agar apa yang telah direncanakan berjalan sebagai mana mestinya (Ernie dan Kurniawan, 2016). Termasuk

ke dalam fungsi pengawasan adalah indentifikasi berbagai faktor yang menghambat sebuah kegiatan dan juga pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan yang diperlukan agar tujuan organisasi tetap tercapai.

Konsep pemberdayaan pemerintahan kecamatan dapat dilaksanakan melalui program pengawasan kualitas kemampuan aparat pemerintah setempat, hal ini sangat penting meningkatkan disiplinnya kecamatan merupakan unit pemerintahan yang terkecil dalam tata pemerintahan yang ada dalam negara kesatuan republik indonesia.

Dengan demikian diharapkan aparat pemerintah khusus pada tingkat kecamatan dapat meningkatkan kinerja yang baik dan berkualitas pada instansi tersebut, sebagai besar sumber daya manusia menurut para ahli memiliki sifat-sifat yang kurang mendukung kearah peningkatan kinerja.

Maksud dan Tujuan Pengawasan

Terwujudnya tujuan yang dikehendaki oleh organisasi sebenarnya tidak lain merupakan tujuan dari merupakan tujuan dari pengawasan, sebab setiap kegiatan pada dasarnya selalu mempunyai tujuan tertentu. Oleh karena pengawasan mutlak diperlukan dalam usaha pencapaian suatu tujuan, menurut Situmorang dan Juhir (2001:22) maksud pengawasan adalah untuk : mengetahui jalannya pekerjaan lancar atau tidak.

1. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan yang sama atau timbulkan kesalahan yang baru
2. Mengetahui apakah terarah kepada pegawai yang dilakukan telah dilakukan atau sudah dijalankan.
3. Mengetahui pelaksanaan kinerja sesuai dengan pengawasan yang dilakukan di kantor kecamatan pemulutan barat
4. Mengetahui disiplinnya kinerja yang di hasilkan telah sesuai apa belum sesuai

Prinsip-Prinsip Pengawasan

Menurut silalahi dalam handaningrat dalam buku pengantar studi ilmu administrasi (2008:33) prinsi-prinsip dalam pengawasan antara lain

- a. Pengawasan harus berlangsung terus-menerus bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan
- b. Pengawasan harus menemukan, menilai dan menganalisis data tentang pelaksanaan pekerjaan secara objektif

- c. Pengawasan bukan semata-mata untuk mencari kesalahan, tetapi juga mencari atau menemukan kelemahan dalam pelaksanaan
- d. Pengawasan harus memberi bimbingan dan mengarahkan untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan dalam pencapaian tujuan
- e. Pengawasan tidak menghambat pelaksanaan, tetapi harus menciptakan efisiensi (hasil guna)
- f. Pengawasan harus luwes (fleksibel)
- g. Pengawasan harus berorientasi pada rencana dan tujuan yang telah ditetapkan
- h. Pengawasan yang dilakukan terutama pada tempat-tempat strategis atau kegiatan-kegiatan yang sangat menentukan
- i. Pengawasan harus membawa tindakan perbaikan

Tahapan Pengawasan

Menurut Handoko (2013:361) ada lima tahap dalam proses pengawasan yaitu,

- a. Penetapan standar pelaksanaan (perencanaan), tahap pertama dalam pengawasan adalah penetapan standar pengawasan. Standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil, tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar.
- b. Penetapan pengukuran pelaksanaan kegiatan, penetapan standar akan sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata.
- c. pengukuran pelaksanaan kegiatan nyata, setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu, pengamatan (observasi), laporan-laporan baik tertulis maupun lisan
- d. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar pengendalian penyimpangan-penyimpangan, perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditentukan merupakan tahap yang paling mudah dilakukan
- e. Pengambilan tindakan korektif bila perlu, bila hasil analisa menunjukkan perlunya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil.

Tipe-Tipe Pengawasan

Merupakan pengawasan yang dilakukan oleh orang atau pun badan yang ada terdapat di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan, yaitu mempunyai tiga pengawasan

- a. Pengawasan Eksternal yang merupakan pengawasan atau pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang ada di luar unit organisasi yang diawasi.
- b. Pengawasan Preventif ialah yang lebih dimaksudkan sebagai suatu pengawasan yang dilakukan pada kegiatan sebelum kegiatan itu dilaksanakan sehingga dapat mencegah terjadinya kegiatan menyimpang
- c. Pengawasan Refrensif ialah suatu pengawasan yang dilakukan terhadap suatu kegiatan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan dan dilakukan, misalnya refrensif dilakukan pada akhir tahun.

Jenis-Jenis pengawasan

a. Pengawasan internal

Merupakan pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang terdapat didalam lingkungan unit/Lembaga yang bersangkutan.

b. Pengawasan eksternal

Merupakan atau pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang ada diluar unit

c. Pengawasan preventif

Ialah lebih dimaksudkan sebagai suatu pengawasan yang dilakukan pada kegiatan sebelum kegiatan itu dapat dilaksanakan, sehingga dapat mencegah terjadinya kegiatan yang menyimpang.

d. Pengawasan represif

Ialah suatu pengawasan yang dilakukan terhadap suatu pengawasan yang dilakukan terhadap suatu kegiatan setelah kegiatan tersebut sudah terlaksanakan atau dilakukan

Metode Pengawasan Kerja

Menurut Handoko (2016), metode pengawasan didalam organisasi yang paling dikenal adalah metode pengawasan dengan dua yaitu,

1. Pengawasan non-kuantitatif

Metode pengawasan non-kuantitatif adalah metode-metode pengawasan yang digunakan seorang kepala organisasi dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya, pada umumnya hal ini mengawasi keseluruhan performance organisasi dan sebagai besar mengawasi sikap dan performance pegawai.

- a. pengamatan (*control by observation*)
- b. inspeksi teratur dan langsung (*control by regular and inspection*)
- c. pelaporan lisan dan tertulis (*control by report*)
- d. evaluasi pelaksanaan

e. diskusi antara pegawai dan kepala organisasi dan bawahannya tentang pelaksanaan kegiatan.

2. Pendekatan pengawasan kuantitatif

Sebagian besar teknik-teknik pengawasan kuantitatif cenderung untuk menggunakan data khusus dan metode-metode kuantitatif untuk mengukur dan memeriksa kuantitas dan kualitas keluaran output kerja yang dihasilkan atau keberhasilan yaitu :

- a. anggaran
- b. audit
- c. analisis
- d. analisis rasio

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengawasan Kinerja

Menurut (Handoko, 2016 hal. 363-364), faktor-faktor yang mempengaruhi pengawasan, diantaranya yaitu :

1. perubahan lingkungan organisasi, berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus-menerus dan tidak dapat dihindari.
2. peningkatan kompleksitas organisasi, semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati,
3. kesalahan-kesalahan. Bila para bawahan atau pegawai tidak pernah membuat kesalahan, kepala organisasi dapat dapat secara melakukan fungsi pengawasan itu.
4. kebutuhan kepala organisasi untuk memberhentikan wewenang kepada pegawai yang lalai.

Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat sebagai salah satu upaya meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir

1. Aspek-Aspek dalam Pengawasan Melekat

Menurut sujanto pengawasan melekat memiliki makna yang lebih luas dari pengawasan langsung, yaitu pengawasan oleh atasan langsung ditambah dengan sistem pengendalian manajemen (Sujanto 2019 : 17).

Dalam proses pengawasan melekat, pimpinan organisasi/instansi memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Pimpinan memiliki pengaruh banyak terhadap output instansi dalam hal ini adalah pelayanan publik yang diberikan. Selain itu pimpinan juga sangat berpengaruh terhadap budaya kerja bawahannya, dalam hal ini adalah pegawai yang melakukan pelayanan publik. Dalam lampiran keputusan menteri/penggunaan aparatur negara tersebut, pelaksanaan waskat sendiri pada dasarnya bertujuan untuk menciptakan penyelenggaraan

pemerintah dan pelayanan publik yang bersih, transparan, profesional dan memiliki budaya kerja yang baik.

2. Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Budaya Kinerja Pegawai dalam Rangka Mencapai Pelayanan Publik Yang Baik

Istilah pelayanan publik yang berasal dari dua kata yaitu pelayanan dan publik, pelayanan berasal dari dasar “layan”. Pelayanan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu sebagai suatu bentuk usaha untuk memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya (Moenir, 2010 : 26). Sementara istilah publik merupakan istilah yang berasal dari kata “public” yang artinya umum.

Indikator Pengawasan Melekat Pada ASN

Dalam pengawasan ada pengawasan dikenal dengan pengawasan melekat. Dari ahli manajemen menyatakan bahwa dalam penelitian mengenai pengawasan melekat seperti Hasibuan (2005 : 197) menyatakan bahwa pengawasan melekat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, mengali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan pegawai dan masyarakat.

Pengawasan melekat dalam suatu organisasi dilakukan secara berjenjang, sehingga dapat lebih efektif dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, dimana pimpinan atau atasan langsung dapat mengawasi bawahannya baik itu secara langsung maupun tidak langsung sehingga segala perilaku dan pekerjaan yang berhubungan dengan kemajuan organisasi dapat terselesaikan dengan baik. kemudian Situmorang dan Juhir (1998:80) menyatakan bahwa apabila pengawasan melekat dilihat sebagai fungsi manajemen, maka integritas kepemimpinan ketelanan menjadi sangat penting disini. Dengan demikian pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, diantaranya tujuan dan kemampuan, teladan pemimpin, balas jasa, keadilan waskat sanksi hukuman, ketegasan, dan hubungan kemanusiaan (Hasibuan 2005 : 194). Bahwa dalam pemahaman lain dinyatakan bahwa pengawasan melekat adalah tindakan atau kegiatan untuk pengawasi dan mengendalikan.

Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya, menurut Sutrisno (2016 : 172) “Kinerja adalah hasil kerja secara karyawan dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.”

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja dalam suatu organisasi memiliki standar kerja yang berbeda tergantung dari kebijakan instansi, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dikembangkan beragam dengan suatu sudut pandang masing masing.

Menurut Prawiro Sento dalam Sutrisno (2016:29) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

- a. efektivitas dan efisiensi
- b. otoritas dan tanggung jawab
- c. disiplin

Pengertian Kinerja

Mangkunegara (2004:67) mendefinisikan kinerja adalah hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya Sulistiyani dan Rosidah (2003:223) menyatakan kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya, secara definitif Bernandin dan Russell dalam Sulistiyani (2003:223)

Kinerja adalah aspek pendukung dalam melihat hasil kerja suatu organisasi. Melalui kinerja dapat terlihat apakah suatu tujuan organisasi sudah mencapai atau belum, ada beberapa definisi kinerja menurut para ahli diantaranya : menurut Rivai dalam Lijan (2012:6) kinerja adalah suatu hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Tujuan Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja sangat berperan penting dalam sebuah perusahaan karena indikator tersebut bisa menentukan kuantitas dan kualitas dari kinerja para pegawai.

Berdasarkan Penjelasan dari Robbins (2006), ada 6 indikator kemampuan pegawai yang bisa digunakan untuk menilai kinerja pegawai tersebut.

1. Mutu
Indikator yang pertama yaitu mutu kinerja dari pegawai yang bisa diukur dengan kualitas tugas yang dikerjakan oleh pegawai, selain itu, indikator mutu juga sangat krusial keberadaannya karena berpengaruh terhadap kemajuan dan kemunduran suatu kantor.
2. Ketepatan Waktu
Indikator kinerja ketepatan waktu, adalah hal yang juga krusial dalam pekerjaan karena berkaitan dengan target pekerjaan.
3. Efektivitas Penggunaan Sumber Daya
Efektivitas penggunaan sumber daya perusahaan juga salah satu indikator kemampuan. Apabila karyawan dalam sebuah perusahaan.
4. Mandiri
Sikap mandiri juga salah satu indikator kemampuan pegawai yang krusial dalam menilai kinerja pegawai. Meski kemandirian pegawai penting, bukan berarti harus menghilangkan kemampuan bekerja dalam tim yang baik.
5. Berkomitmen
Indikator kinerja yang selanjutnya adalah komitmen. Komitmen adalah indikator yang juga penting karena bisa menentukan motivasi karyawan

Fungsi Indikator Kinerja Utama

1. Bagian dari perencanaan menengah
Fungsi indikator kinerja yang pertama yaitu sebagai bagian dari perencanaan menengah dalam sebuah instansi atau perusahaan, perencanaan menengah adalah rencana yang dieksekusi dalam jangka waktu menengah di masa depan, yakni sekitar 1-3 tahun.
2. Alat memantau dan mengendalikan kinerja
Kemampuan lainnya juga berfungsi sebagai alat untuk memantau serta mengendalikan kinerja pegawai. Hal ini karena indikator tersebut dapat menyediakan informasi tentang pegawai tentang kerjanya dalam rentang waktu tertentu
3. Membantu evaluasi kinerja pegawai
Fungsi lainnya dari indikator kinerja yaitu pegawai bisa memberikan gambaran dari kinerja pegawai tersebut.
4. Membantu mengukur akuntabilitas karyawan
Manfaat yang terakhir yaitu bisa membantu dalam mengukur akuntabilitas kinerja karyawan

dalam sebuah instansi akuntabilitas merupakan hal penting dalam instansi atau perusahaan.

Keberhasilan Kinerja

Menurut Poerwardaminta (2007 : 27), kamus besar bahasa indonesia sukses memiliki arti yang sederhana tapi mendalam. Sehingga kesuksesan berarti keberhasilan atau keberuntungan. Dalam kamus besar bahasa inggris succes berarti keberhasilan dan hasil baik. Jadi kesuksesan itu merupakan keberhasilan seseorang dalam mencapai sesuatu.

Dari pengertian yang telah diungkapkan di atas dapat disimpulkan bahwa keberhasilan adalah suatu keadaan dimana seseorang mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menjadi seseorang yang sukses dan berhasil tentunya tidak mudah, karena menjadi orang yang berprestasi banyak sekali proses yang dihadapi.

Menurut Mitchell yang dikutip oleh Sedarmayanti (2009:51) mengemukakan 5 indikator yang mempengaruhi baik buruknya kinerja seorang pegawai

- a. Kualitas kerja adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi.
- b. Ketepatan waktu adalah berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan.
- c. Inisiatif adalah bahwa setiap pegawai yang memiliki kinerja tinggi senantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide cerdas
- d. Kemampuan adalah setiap pegawai yang berkinerja tinggi akan tercermin dari kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Komunikasi merupakan interaksi yang dilakukan oleh setiap pegawai baik dengan atasan maupun (pemangku kebutuhan) dengan adanya komunikasi akan menimbulkan kerja sama yang baik sehingga tercapainya visi misi dan tujuan organisasi

Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah alur pikiran yang disusun secara singkat untuk menjelaskan bagaimana sebuah penelitian dilakukan di awal, proses pelaksanaan hingga akhir. Dalam penelitian ini, peneliti membuat kerangka konsep dengan

memahami keterkaitan antara beberapa teori, yaitu keterkaitan teori-teori yang membentuk rangkaian yang berkesinambungan, kerangka pemikiran alur dari penulis sendiri atau mengambil dari suatu teori yang dianggap relevan atau fokus dalam upaya menjawab masalah-masalah yang ada di rumusan masalah.

C. PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian. Kualitatif. Menurut Sugiyono (2009:9) Menyatakan penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme. Digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana penelitian ini adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat idukatif, kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisme.

Definisi Konsep

Definisi konsep adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial, dengan menggunakan suatu istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu sama lainnya (Singarimbun, 2010:33).

Berdasarkan pengertian definisi konsep diatas maka definisi konsep dan penelitian ini adalah :

- a. Pengawasan melekat adalah suatu tindakan dari pemimpin unruk mempengaruhi bawahan atau masyarakat guna menuju pencapaian tertentu
- b. Kinerja pegawai adalah hasil kerja seseorang dalam suatu instansi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan instansi dan organisasinya.

Definisi Operasional

Arikunto (2006:112) mengatakan bahwa operasional adalah seperangkat petunjuk yang lengkap tentang apa yang harus diamati dan bagaimana mengukur suatu variable atau konsep definisi operasional tersebut membantu kita untuk mengklarifikasi gejala disekitar kedalam kategori khusus dari variabel. Adapun operasionalisasi dalam penelitian dapat dilihat pada tabel.

Tabel Operasional Konsep

No.	Konsep	Indikator	Sub Indikator
1.	Pengawasan Melekat	1. Efektivitas Kinerja 2. Tanggung jawab	Dalam instansi efektif kerja perlu dilakukan bawahan Suatu kinerja Mebuahkan hasil harus ada rasa tanggung jawabnya

Handoko (2013:361)	3. Disiplin waktu	Keberhasilan Kerja membutuhkan pegawai yang cekatan dan taat pada waktu yang ditentukan
2. Kinerja (pp Nomor 30 Tahun 2019 Pasal 4)	1. Kualitas pelayanan 2. Kemampuan 3. Inisiatif	Pelayanan yang baik akan memberikan hasil baik Kemampuan Yang ditunjukkan dalam kerja yang baik Pegawai yang mempunyai pemikiran dalam kinerja maka menghasilkan suatu hasil yang baik

Informan Penelitian

Informan adalah seseorang yang mempunyai pengetahuan (informasi) tentang objek (sasaran) peneliti, yang lazimnya berkaitan tentang sifat atau keadaan kelembagaan, termasuk tentang pranat

kemasyarakatan. Dalam penelitian ini penulis mengambil beberapa informan penelitian di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir. Adapun informan peneliti yang dapat dilihat pada tabel.

Tabel Informan Penelitian

No.	Informan	Jumlah
1.	Camat	1 Orang
2.	Kepala Seksi Pemerintah	1 Orang
3.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1 Orang
4.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1 Orang
5.	Kepala Seksi Kesejahteraan	1 Orang
6.	Kepala Seksi Pelayanan Umum	1 Orang
7.	Staf Kecamatan	1 Orang
8.	Masyarakat	3 Orang
Jumlah		10 Orang

Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini jenis data yang dikumpulkan adalah data primer dan sekunder. Untuk mengumpulkan data primer dan sekunder peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Observasi adalah suatu cara untuk memperoleh data melalui pengamatan langsung dengan menggunakan indra terhadap objek yang akan diteliti, mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki yaitu mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung pegawai yang ada pada kantor Kecamatan Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir.

2. Wawancara

Suatu cara pengumpulan data dengan melakukan proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang langsung bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi keterangan-keterangan yaitu mengumpulkan data dengan tanya jawab langsung dengan beberapa pegawai yang ada hubungannya dengan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian laporan akhir ini.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau foto-foto yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang

relevan dengan objek penelitian di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir.

4. Studi Kepustakaan

Mempelajari dokumen arsip, gambaran ilmu lokasi penelitian, jurnal, buku, karya ilmiah, majalah atau surat kabar dan sumber kepustakaan lainnya yang berhubungan dengan masalah penelitian ini.

Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono (2009:245), Analisis data dan analisis kualitatif digunakan pada saat pengumpulan data dan setelah pengumpulan data dalam jangka waktu tertentu. Pada saat wawancara, peneliti melakukan analisis terhadap tanggapan responden. Jika jawaban responden setelah survei kurang memuaskan, maka peneliti akan terus mengajukan pertanyaan lagi hingga suatu saat akan menerima data yang dianggap benar.

1. Reduksi (pengumpulan data)

Melakukan proses pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi, data yang di dapat dari hasil penelitian kemudian memberikan interpretasi sehingga dapat menjelaskan atau menjawab masalah yang diteliti

2. Penyajian Data

Setiap data yang diperoleh disajikan dalam bentuk daftar kategori, kemudian melakukan penafsiran dan memberikan interpretasi adalah memberikan arti yang telah luas dari penemu penelitian, penyelesaian masing-masing data yang relevan dan jelas.

3. Kesimpulan dan Verifikasi

Melakukan pemahaman terhadap informasi yang didapat kemudian mencari makna dari catatan mengenai mengenai keteraturan, pola-pola, alur sebab akibat, serta proposisi, kemudian menarik pokok pokok pikiran atau memberi solusi atau tindakan yang perlu dilanjutkan setelah memperoleh hasil penelitian, sehingga dalam verifikasi dipikirkan kembali selama menulis ataupun suatu tinjauan ulang pada catatan lapangan begitu seksama dan bertukar pikiran dengan teman sejawat, pemeriksaan data sehingga kebenaran ilmiah ini dapat tercapai.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pada bab ini berisi pemaparan hasil penelitian mengenai peranan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir. Pengkajian bertujuan untuk mendapati gambaran secara mendalam dan menyeluruh. Dalam memperoleh hasil penelitian tentang peranan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pekerja harian lepas di Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir, telah dilakukan penelitian dalam upaya menemukan faktor apa saja yang mempengaruhi peranan pengawasan tersebut.

Berikut hasil penelitian yang dapat peneliti jabarkan sesuai dengan variabel-variabel yang telah peneliti sebutkan.

Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir

Peranan pengawasan melekat (*inherent supervision*) adalah suatu konsep dalam manajemen yang merujuk pada tanggung jawab yang dimiliki oleh atasan atau manajer untuk terus memantau, mengevaluasi, dan memastikan bahwa pekerjaan dan tugas yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan standar dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan melekat bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan, serta memastikan bahwa semua anggota tim bekerja sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

1. Pengawasan Melekat

Untuk mendapatkan pengertian pengawasan melekat ini penulis menggunakan teori Handoko (2013:361) bahwa pengawasan melekat adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan,

merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya instansi dipergunakan dengan cara yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan instansi.

a. Efektivitas Kinerja

Efektivitas kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan instansi dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.

Gambar Efektivitas Kinerja Pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat



Sumber : Kantor Camat Kec. Pemulutan Barat 2024

Dari gambar diatas terlihat bahwa para pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat telah bekerja secara efektif sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan para informan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa efektivitas kinerja pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan sudah mencapai dan tepat sasaran sehingga memenuhi standar pelayanan masyarakat. Misi dan tujuan jangka panjang agar terciptanya kinerja yang baik.

b. Tanggung Jawab

Adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas atau pekerjaan tertentu dan bertanggung jawab atas hasil atau konsekuensi dari pekerjaan tersebut. Tanggung jawab mencakup kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada pihak yang memberikan tugas atau kepada masyarakat luas jika tanggung jawab tersebut berkaitan dengan kepentingan publik.

Gambar Kegiatan Pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat Sedang Melakukan Rutinitas Pengerjaannya



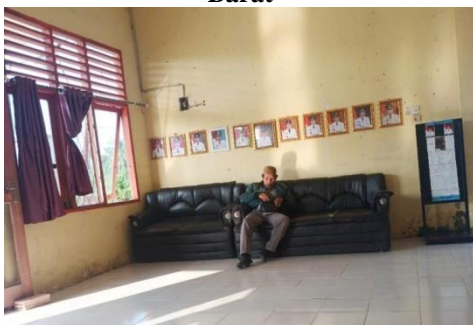
Dari gambar di atas terlihat bahwa setiap pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat selalu bertanggung jawab dengan setiap pekerjaan yang telah Standar Operasional Prosedur yang telah diterapkan oleh pihak kantor camat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa tanggung jawab pegawai Kecamatan Pemulutan Barat sudah baik karena bisa dilihat dari ketepatan waktu dalam melayani sudah sesuai SOP. Dalam konteks organisasi, tanggung jawab sering kali terkait dengan posisi atau peran tertentu dan mencakup kewajiban untuk menggunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Tanggung jawab juga berarti harus mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada atasan atau pihak yang memberikan tugas.

c. Disiplin Waktu

Adalah kemampuan dan kebiasaan seseorang untuk mengatur, mengelola, dan memanfaatkan waktu dengan baik sehingga dapat menyelesaikan tugas dan kewajiban tepat waktu dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Disiplin waktu melibatkan pemahaman yang jelas tentang prioritas, perencanaan yang baik, serta komitmen untuk mengikuti jadwal dan rencana yang telah dibuat. Disiplin waktu juga mempunyai arti dapat menggunakan dan membagi waktu dengan baik.

Gambar Warga Masyarakat Sedang Menunggu Kedatangan Pegawai Kantor Kecamatan Pemulutan Barat



Sumber : Kantor Camat Kec. Pemulutan Barat 2024

Dari gambar di atas terlihat warga masyarakat yang telah hadir terlebih dahulu sedang menunggu kehadiran pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat untuk mendapatkan pelayanan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan penulis dapat menyimpulkan bahwa disiplin waktu yang diberlakukan di Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir belum sepenuhnya baik karena dilihat dari pernyataan beberapa warga masyarakat yang merasa kurang puas akan kinerja yang mereka berikan terutama masalah waktu kehadiran dan keputungan pegawai.

2. Kinerja Pegawai Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Pasal 4

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Pasal 4, kinerja pegawai didefinisikan sebagai berikut:

1. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada organisasi pemerintah yang bersangkutan.
2. Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan indikator-indikator kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Pengukuran kinerja pegawai dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan guna memastikan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.
4. Penilaian kinerja Pegawai bertujuan untuk memberikan umpan balik bagi perbaikan kinerja, pengembangan kompetensi, dan pengembangan karier Pegawai.

Dengan demikian, kinerja pegawai menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 pasal 4 mencakup hasil kerja yang dicapai, pengukuran berdasarkan indikator kinerja, pelaksanaan pengukuran yang sistematis dan berkelanjutan, serta penilaian kinerja yang bertujuan untuk perbaikan, pengembangan kompetensi, dan karier pegawai.

Untuk mengetahui hasil penelitian dari variabel Kinerja Pegawai, peneliti menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 pasal 4 dengan beberapa indikator yaitu sebagai berikut.

a. Kualitas Pelayanan

Kualitas pelayanan adalah tingkat di mana suatu layanan yang diberikan dapat memenuhi atau melampaui harapan pelanggan. Kualitas pelayanan mencakup berbagai aspek yang menentukan seberapa baik layanan tersebut disampaikan dan diterima oleh pelanggan. Kualitas pelayanan juga dapat diartikan sebagai berfokus pada memenuhi kebutuhan dan persyaratan, serta pada ketepatan waktu untuk memenuhi harapan masyarakat.

Gambar Kegiatan Pertemuan yang Diadakan di Kantor Camat Pemulutan Barat



Sumber : Kantor Camat Kec. Pemulutan Barat 2024

Dari gambar di atas terlihat kegiatan rapat yang sedang berlangsung membahas tentang kinerja pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kualitas pelayanan di Kantor Camat Pemulutan Barat namun dalam tingkat ketepatan waktu dan para pegawai sudah berusaha untuk

mengoptimalkan kinerja mereka agar pelayanan bisa menjadi lebih baik.

b. Kemampuan

Kemampuan berarti kesanggupan, kecakapan, kekuatan dan kapasitas seorang individu untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan atau potensi menguasai suatu keahlian yang merupakan bawaan sejak lahir atau merupakan hasil latihan atau praktek dan digunakan untuk mengerjakan sesuatu yang diwujudkan melalui tindakannya.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan beberapa informan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kemampuan pegawai pada Kantor Camat Pemulutan Barat masih kurang maksimal mengingat pegawai di kantor camat sudah banyak yang berusia lanjut membuat kurang efektifnya dalam bekerja dan kurang menguasai teknologi jadi menghambat sebagian pekerjaan.

Tabel Data Kualifikasi Pegawai Kantor Camat Pemulutan Darat

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1.	Alifiah S.IP., M.Si	Pj Camat	S2
2.	Mazlan, S.Sos	Sekretaris Camat	S1
3.	Selamet, S.Sos	Kasubag Program dan Keuangan	S1
4.	Meva Zubari, S.IP	Kasubag Kepegawaian Umum dan Akip	S1
5.	Kartini, S.Km	Kasi Pemerintahan	S1
6.	Putra, SE	Kasi Trantib	S1
7.	Meva Zubari, S.IP	Plh Kasi PMD	S1
8.	Kumala Dewi, A.Md.Kep Ners	Kasi Kesra	S1
9.	Handayani, S.E	Kasi Pelayanan Umum	S1
10.	Guntoro	Staf Kesekretariatan	D3
11.	Rizki Nanda Saputra	Staf Kesekretariatan	D3
12.	R. Bintang Dharmawan, S.Kom	Pengelolaan Data Komputer	S1
13.	Puteri Erika Mustika, SE	Staf Kasi Pemerintahan	S1
14.	Dewi Kusumawati	Staf Kasi Pemerintahan	SMA
15.	Hendra Gustin	Staf Kasi Pemerintahan	SMA
16.	Ferry Onaldo, S.Sos	Staf Kasi Ketentraman dan Ketertiban	S1
17.	Dedy Ariansyah, SH	Staf Kasi Ketentraman dan Ketertiban	S1
18.	Yohanes Pangaribuan, SH	Staf Kasi Ketentraman dan Ketertiban	S1
19.	Sri Kusneny	Staf Kasi Pembangunan	D3
20.	Eka Patricia Afridha, SE., Ak	Staf Kasi Pembangunan	S1

c. Inisiatif Kerja

Inisiatif adalah bentuk kesadaran diri dari individu yang berfikir bahwa dia harus melakukan sesuatu untuk memenuhi kebutuhannya atau memenuhi suatu hal dan membuat langkah pertama dalam mengusahakan sesuatu. Inisiatif kerja adalah kemampuan dan kecenderungan seseorang untuk secara proaktif mengambil tindakan, membuat keputusan, dan melakukan tugas tanpa harus menunggu instruksi atau perintah dari atasan.

Inisiatif kerja mencerminkan keinginan untuk mengidentifikasi peluang atau masalah dan menyelesaikannya dengan cara yang kreatif dan efektif.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan para informan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kurangnya inisiatif terhadap pekerjaan dari pegawai sehingga membuat masyarakat tidak puas dalam pelayanan administrasi.

Pembahasan

Pada bab ini metode yang dijelaskan bahwa penelitian menggunakan metode pendekatan kualitatif, pendekatan kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dan lisan yang dapat diamati (Sugiyono :2009 dan Handoko 2023). Pengawasan merupakan bagian dari salah satu manajemen yang sangat esensial dalam suatu organisasi dan berkaitan juga dengan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi manajemen tercapai dan terarah.

Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir

Peranan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor camat adalah upaya berkelanjutan yang dilakukan oleh atasan atau pimpinan untuk memantau, mengevaluasi, dan memastikan bahwa setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pengawasan melekat bertujuan untuk mendeteksi dan memperbaiki penyimpangan atau kesalahan sedini mungkin, serta memberikan arahan dan bimbingan agar kinerja pegawai dapat terus meningkat.

1. Pengawasan Melekat

Dalam pembahasan ini akan dipaparkan peranan pengawasan sesuai dengan operasional konsep yang telah peneliti tentukan sebelumnya diantaranya yaitu efektivitas kinerja, tanggung jawab, disiplin waktu. Berdasarkan hasil penelitian beberapa hal berkaitan dengan peranan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagai berikut :

a. Efektivitas Kinerja

Berdasarkan hasil observasi dan penelitian di atas maka penulis dapat menjabarkan bahwa kemampuan untuk menciptakan efektivitas kinerja yang kondusif sudah baik, yaitu melakukan suatu pekerjaan menuai hasil yang tepat sehingga mampu mencapai sasaran yang diinginkan masyarakat sebagaimana pegawai yang berada di Kantor Camat Pemulutan Barat selain itu juga dapat memberikan dampak positif terutama dalam sektor kinerja dan pelayanan yang baik dan optimal.

Efektivitas kinerja sangat penting bagi pimpinan dan pegawai untuk menciptakan instansi yang sesuai dengan tujuan dan sasaran kerja yang telah ditetapkan oleh instansi. Dengan demikian, efektivitas kinerja apa adanya berlangsung pada penekanan tentang adanya daya yang mampu menarik dan mempengaruhi efektivitas kinerja.

b. Tanggung jawab

Menurut Handoko (2013:361), tanggung jawab adalah kewajiban untuk melakukan tugas-tugas tertentu atau mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Tanggung jawab mencakup kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan yang telah ditentukan dengan sebaik mungkin dan bertanggung jawab atas hasil atau konsekuensi dari pekerjaan tersebut.

Berdasarkan uraian hasil penelitian di atas maka penulis dapat menjelaskan bahwa peraturan yang sudah dilaksanakan di kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir. Sudah sangat baik proses peningkatan kualitas dan tanggung jawab terhadap pelayanan yang di emban oleh pegawai sesuai peraturan dari instansi.

c. Disiplin Tepat Waktu

Menurut Handoko (2013:361), disiplin tepat waktu adalah kemampuan dan kesediaan seseorang untuk secara konsisten mematuhi jadwal dan tenggat waktu yang telah ditetapkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Disiplin tepat waktu mencerminkan komitmen individu terhadap pengelolaan waktu yang efektif dan efisien, serta penghargaan terhadap waktu orang lain dan organisasi.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penulis menyimpulkan bahwa disiplin waktu para pegawai di kantor Camat Pemulutan Barat bisa dikatakan setiap tugas yang diberikan akan di kontrol guna untuk evaluasi agar pegawai dapat dan mampu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu dan bisa memaksimalkan waktu yang tersisa untuk melanjutkan pekerjaan yang lainnya

2. Kinerja Pegawai

Dalam pembahasan ini akan dipaparkan peranan pengawasan sesuai dengan operasional konsep yang telah peneliti tentukan sebelumnya diantaranya yaitu : Kualitas Pelayanan, Kemampuan, dan Inisiatif. Berdasarkan hasil penelitian beberapa hal berkaitan dengan peranan pengawasan melekat dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagai berikut.

a. Kualitas Pelayanan

Menurut Handoko (2013:361), kualitas pelayanan adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan. Kualitas pelayanan mencakup berbagai aspek yang menentukan seberapa baik layanan tersebut disampaikan dan diterima oleh pelanggan, serta sejauh mana layanan tersebut memenuhi atau bahkan melampaui harapan masyarakat. Kualitas pelayanan berperan penting dalam membangun kepuasan dan loyalitas pelanggan. Organisasi yang mampu memberikan kualitas pelayanan yang tinggi cenderung mendapatkan kepercayaan dan pengakuan lebih dari pelanggannya, yang pada gilirannya dapat meningkatkan reputasi dan keberhasilan jangka panjang organisasi tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara penulis menyimpulkan bahwa kualitas pelayanan sudah baik, tapi masih ada pekerjaan yang terbengkalai dan perlunya evaluasi lebih lagi dan sering untuk mengawasi kualitas pelayanannya.

b. Kemampuan

Menurut Handoko (2013:361), kemampuan pelayanan adalah kompetensi dan keterampilan yang dimiliki oleh individu atau organisasi dalam memberikan layanan kepada pelanggan secara efektif dan efisien. Kemampuan ini mencakup berbagai aspek yang memastikan bahwa layanan yang diberikan memenuhi atau melampaui harapan masyarakat. Dengan memiliki kemampuan pelayanan yang baik, individu atau organisasi dapat meningkatkan kepuasan pelanggan, membangun loyalitas, dan menciptakan reputasi positif yang berkelanjutan.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara penulis menyimpulkan bahwa kemampuan pegawai di Kantor Camat Pemulutan Barat sudah memadai dilihat dari sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan, tapi ada juga diantara pegawai lainnya yang agak kurang dalam skill komputer dan itu bisa saja menghambat pelayanan karena mengandalkan beberapa orang saja.

c. Inisiatif Kerja

Menurut Handoko (2013:361), inisiatif kerja adalah kemampuan dan kecenderungan seseorang untuk secara proaktif mengambil tindakan, membuat keputusan, dan melakukan tugas tanpa harus menunggu instruksi atau perintah dari atasan. Inisiatif kerja mencerminkan keinginan dan kemampuan individu untuk mengidentifikasi peluang atau masalah dan menyelesaikannya

dengan cara yang kreatif dan efektif. Inisiatif kerja sangat dihargai dalam lingkungan kerja karena menunjukkan bahwa seseorang memiliki motivasi internal yang kuat, kemampuan untuk berpikir kritis, dan keinginan untuk berkontribusi secara positif terhadap tujuan organisasi. Orang yang memiliki inisiatif kerja cenderung lebih produktif, efektif, dan mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kesuksesan tim dan organisasi.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan para informan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kurangnya inisiatif terhadap pekerjaan dari pegawai sehingga membuat masyarakat tidak puas dalam pelayanan administrasi.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, dapat peneliti simpulkan bahwa Peranan Pengawasan Melekat Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di kantor Camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir sudah dilaksanakan, akan tetapi dalam hal penerapan pelaksanaan penilaian kinerja masih ada pegawai PNS yang belum secara konsisten dan melakukannya dengan baik. Masih rendahnya kesadaran pegawai untuk melakukan pelaksanaan tugasnya seperti keterlambatan masuk, tidak masuk kantor, melakukan fake absen, dan masih kurangnya pengawasan secara efektif yang dilakukan oleh inspektorat atau atasan yang lebih berwenang mengenai pengawasan pada kinerja pegawai.

Saran

Berdasarkan simpulan yang diatas, maka saran yang dapat penulis berikan adalah agar ditingkatkan lagi pengawasan terhadap kinerja pegawainya, maka peningkatan kinerja pegawai akan menjadi lebih baik lagi dan dapat terwujud sesuai apa yang diharapkan dalam rangka pelaksanaan/perencanaan tentang penilaian kinerja pegawai tersebut. Agar dapat melakukan penguatan kerjasama, melakukan sosialisasi langsung kepada pegawai dan hendaknya dapat melakukan pengawasan secara rutin kepada setiap pegawai di kantor camat Pemulutan Barat Kabupaten Ogan Ilir dan perlu evaluasi khusus, dengan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran kepada pegawai yang masih sering melanggar peraturan dan peraturan pemerintah.

F. DAFTAR PUSTAKA

Chabib soleh suripto, *minilai kinerja pemerintahan daerah*, PT PM fokusmedia

Handoko, (2013;3610), *Tahap Pengawasan Kinerja*, pustaka pelajar

Hartini,srik, DKK, 2009, *Hukum kepegawaian daerah* ,Jakarta: sinar Grafika

Mitchell (2009:51), *Kualitas Pelayanan Pegawai*, Renika Grafika

<https://pa-karanganyar.go.id/index.php/id-peraturan-dan-kebijakan/pengawasan/-melekat>

Moenir, A. S. 2010 *manajemen pelayanan umum di indonesia*. Jakarta : Bumi aksara.

Muchsan. 2000. *Sistem pengawasan terhadap perbuatan aparat pemerintah danPramukti*. Angger Sigit, Meylani Chahyaningsih. 2016 *Pengawasan Hukum*

