

**PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT TERHADAP
DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT
KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR**

SKRIPSI

Oleh :

LIA LESTARI
1403100020

**Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Konsentrasi Pembangunan**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama : LIA LESTARI

NPM : 1403100020

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Judul Skripsi : PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

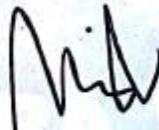
Medan, 15 Maret 2018

PEMBIMBING



Drs. HAHMAD HIDAYAH DALIMUNTHER, M.Si

DISETUJUI OLEH
KETUA PROGRAM STUDI



NALIL KHAIIRIAH, S.IP, M.Pd

Plt DEKAN



Dr. RUDIANTO, M.Si

BERITA ACARA PENGESAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama Mahasiswa : LIA LESTARI
NPM : 1403100020
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Pada Hari, Tanggal : Kamis, 15 Maret 2018
Waktu : 08.00 s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : IDA MARTINELLY, S.H., M.M. (.....)
PENGUJI II : MUJAHIDDIN, S.Sos., M.SP. (.....) *Tahid*
PENGUJI III : Drs. H. AHMAD HIDAYAH DALIMUNTJE, M.Si (.....) *AHMAD*

PANITIA UJIAN

Ketua,

[Signature]
Dr. R. RIANTO, M.Si



Sekretaris,

[Signature]
Drs. ZULFAHMI, M.I.Kom

PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya Lia Lestari, NPM 1403100020, menyatakan sesungguhnya:

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk apapun yang dilarang oleh undang-undang, termasuk perbuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan, atau menjiplak karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa didalam skripsi ini adalah karya dan tulisan sendiri, bukan karya orang lain atau kerja plagiat, jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak dapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana disuatu perguruan tinggi dan disepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan di daftar pustaka.

Bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi.

1. Skripsi ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya batalkan.
2. Pencabutan kembali gelar sarjana yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, .. Maret 2018



LIA LESTARI

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Slk-5

nama lengkap : LIA LESTARI
 NPM : 1403100020
 jurusan : ILMU ADMINISTRASI NEGARA
 judul skripsi : PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT TERHADAP DISIPLIN KERJA
 PEGAWAI DI KANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

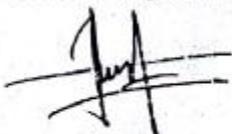
Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
6/3-18	- Baca dan tulis ulang isi paper - baca buku buku terkait - pahami konsep pd Hla US - pahami latar belakang - pahami penerapan - Persepsi Hipotesis - pahami metode penelitian - klemis klemis penerapan	 6/3-18
8/3-18	- pahami konsep 2 pd Hla US - pahami Bab 1 dan 2 UBSVT - pahami Takladi Data penerapan - pahami Analisis Data - pahami uji korelasi / uji korelasi - klemis klemis penerapan	 8/3-18
10/3-18	- pahami klemis 2 pd Hla US - Cempay Lempay 2 pd Hla US - klemis klemis	 10/3-18

Medan, 20.....

Ketua Program Studi,

Pembimbing ke :





(Naili Khairul S.P. Mpd)

(Drs. Ahmad Hidayat, D. A. M. S. I)

ABSTRAK

PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT TERHADAP DISIPLIN KERJA PEGAWAI DIKANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR

LIA LESTARI
NPM : 1403100020

Disiplin kerja merupakan suatu proses perkembangan konstruktif bagi pegawai yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses latihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian kedisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif bersipat mendidik dan mengoreksi dan memperbaiki efektifitas dalam menjalankan tugas pokok pengawasan melekat membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas, melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian dan kepala seksi dilingkungan pemerintah kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapat masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan melekat pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir untuk mengetahui bagaimana tingkat disiplin Pegawai pada Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir dan untuk mengetahui bagaimana pengaruh pengawasan melekat di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir Jenis penelitian yaitu jenis penelitian kuantitatif dengan pendekatan korelasional, yaitu mencari hubungan antara variabel. Untuk keberhasilan suatu peneliti yang baik dalam memberikan gambaran dan jawaban terhadap permasalahan yang diangkat, tujuan serta manfaat penelitian sangat ditentukan oleh metode yang dipergunakan dalam penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan maka, Hipotesis penelitian ini terbukti yaitu: “ ada pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir”. Hal ini dapat dibuktikan dari nilai r hitungan sebesar $0,152 < 0,278$ yang berarti juga positif dan berada pada interpretasi korelasi sangat rendah $0,00-0,199$ dari perhitungan uji t , didapati dari penelitian dengan $n = 48$ dan kepercayaan 95% atau tingkat kesalahan 5% adalah uji $t <$ tabel yaitu $1,04 < 2,010$. Dengan demikian, hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini diterima. Dari perhitungan determinasi yang dilakukan, didapati 1% perubahan dari pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai. Sedangkan perubahan disiplin kerja yang tidak disebabkan oleh pengaruh pengawasan adalah $100\% - 1\% = 99\%$ Sehingga dapat disimpulkan ada pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil 'alamin puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan ridho-Nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir”**

Setelah beberapa hari melakukan penelitian akhirnya tibalah waktunya bagi penulis untuk membuat suatu karya ilmiah yaitu skripsi, akan tetapi penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan karena keterbatasan kemampuan dan pengalaman penulis di dalam menyusun suatu karya ilmiah. Untuk itulah penulis mengharapkan bimbingan dan saran dari berbagai pihak sebagai masukan guna kesempurnaan skripsi ini.

Dengan segala hormat penulis ucapkan terima kasih atas bantuan dari pihak-pihak yang telah membantu dan memberikan dorongan kepada penulis. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT atas berkah, rahmat serta hidayah-Nya yang diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

2. Ayahanda M.Yazid Juned dan Ibunda Rusmi yang telah memberikan semua kasih sayangnya serta dorongannya yang tidak ternilai kepada penulis.
3. Bapak H. Dr. Agussani, MAP, selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Bapak Dr, Arifin Saleh M.SP, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Bapak Drs. Tasyrif Syam, M.Si (Almarhum). selaku mantan Dekan Fakultas ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Ibunda Nalil Khairiah, S.IP, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Ilmu Adiministrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Polik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Bapak Drs. Ahmad Hidayah Dalimunte., M.Si. selaku pembimbing I yang telah memberikan arahan, masukan sehingga penulis yang telah meluangkan waktunya untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh dosen ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang namanya tidak dapat disebut satu persatu, yang telah banyak membantu dan membimbing saya selama perkuliahan.
9. Seluruh staf dan pegawai biro pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
10. Kepada kakak saya Jeni Kusanti SH, Yesi Susilawati SE, Hasbullah Spd.i, Masri Warni S.Kep yang telah memberi arahan dan semangat sehingga adeknya bisa seperti mereka terima kasih kepada semua kakak ku.

11. Buat teman baik ku, kakanda suhandre yang sudah memberikan semangat sampai saat ini, buat teman-teman fisip evi, dedek, rohani, tri ara,aisyah dan sury dan buat teman kelompok ppl ku asri, rofik, wita, cindy,devi, armi, tasya, musria, dirga, irfan yang pernah satu rumah selama satu minggu menemani hari-hari yang indah suka dan duka kita alami sehingga selesai kita mengerjakanya. dan untuk semua teman satu fakultas satu jurusan yang selalu memberi semangat dan saran kepada saya maupun saya sebaliknya saya ucapkan banyak-banyak terima kasih .terutama anak kos yang selalu tau tingkah laku saya sehari-hari linda, dwi, bulan, tiwi, masita, siva, yuni, kakak ririn, tari, mega, indah, yuri, rina, devi, putri, ika ,ade terima kasih untuk kalian semua dari pertama masuk kuliah samapai sekarang kalian teman baik ku walaupun saya ada sedikit jahat suka gosipin kalian abis itu baik lagi kalian semua teman yang saya sayang dan yang akan bakalan saya rindukan baik teman fakultas fisip dan teman-teman kos.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang telah membantu dalam mengerjakan skripsi ini saya ucapkan terima kasih. Akhir kata penulis memohon dan petunjuk kepada Allah SWT agar diberikan kesehatan dan karunianya dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari.

Medan, 7 Maret 2018
Penulis

LIA LESTARI
NPM: 1403100020

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II URAIAN TEORITIS	7
A. Pengeertian Pengawasan.....	7
B. Fungsi Pengawasan	9
C. Ciri-ciri Pengawasan Yang Efektif	10
D. Tehnik Pengawasan.....	11
E. Pengertian Pengawasan Melekat.....	12
F. Komponen Pendukung Pengawasan Melekat.....	13
G. Tujuan Pengawasan.....	14
H. Prinsip-prinsip Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir	15
I. Hubungan Antara Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai	19

J. Anggapan Dasar dan Hipotesis	20
BAB III METODE PENELITIAN.....	22
A. Metode Penelitian.....	22
B. Defenisi Operasional	22
C. Populasi dan sampel	24
D. Tehnik Pengumpulan Data	24
E. Tehnik Analisi Data.....	26
F. Lokasi Penelitian.....	28
G. Deskripsi Objek Penelitian	28
BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	51
A. Penyajian Data	51
B. Pembahasan dan Analisis Data	54
BAB V PENUTUP	82
A. Kesimpulan.....	82
B. Saran-saran.....	84

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Disribusi Responden Berdasrkan Umur.....	51
Tabel 4.2	Disribusi Responden Berdasrkan Jenis Kelamin.....	52
Tabel 4.3	Disribusi Responden Berdasrkan Tingkat Pendidikan.....	52
Tabel 4.4	Disribusi Responden Berdasrkan Golongan.....	53
Tabel 4.5	Disribusi Responden Berdasrkan Masa Kerja.....	53
Tabel 4.6	Disribusi Responden Mengenai Meningkatnya disiplin yang berlaku sudah sesuai prosedur kerja.....	54
Tabel 4.7	Disribusi Responden Mengenai disiplin yang diterapkan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dapat meningkatkan pekerjaan	55
Tabel 4.8	Disribusi Responden Mengenai sebelum mulai bekerja sudah dengan tepat waktu.....	55
Tabel 4.9	Disribusi Responden Mengenai berkurangnya kebocoran sudah berjalan dengan baik.....	56
Tabel 4.10	Disribusi Responden Mengenai berkurangnya pemborosan berpengaruh terhadap kinerja pegawai	57
Tabel 4.11	Disribusi Responden Mengenai dalam pungutan liar berperan penting dalam motivasi kerja Pegawai.....	57
Tabel 4.12	Disribusi Responden Mengenai pengarahan dilakukan secara rutin	58
Tabel 4.13	Disribusi Responden Mengenai pengarahan yang di sampaikan setiap saat dapat memberi semangat kerja Pegawai.....	58
Tabel 4.14	Disribusi Responden Mengenai pengarahan dilakukan secara terus menerus.....	59

Tabel 4.15	Disribusi Responden Mengenai pegawai taat terhadap aturan waktu kerja yang telah ditentukan	60
Tabel 4.16	Disribusi Responden Mengenai apakah setiap pegawai disiplin dalam melakukan kerja pada jam kerja	60
Tabel 4.17	Disribusi Responden Mengenai praturan waktu kerja diterapkan secara merata kepada kerja pegawai	61
Tabel 4.18	Disribusi Responden Mengenai pegawai taat terhadap peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan.....	62
Tabel 4.19	Disribusi Responden Mengenai semua pegawai menjalani peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan.....	62
Tabel 4.20	Disribusi Responden Mengenai merasa puas dalam peraturan kantor yang telah di rencanakan dalam peraturan	63
Tabel 4.21	Disribusi Responden Mengenai pengawasan disiplin kerja sangat mempengaruhi aturan prilaku kerja Pegawai	64
Tabel 4.22	Disribusi Responden Mengenai ada pemberian motivasi oleh pimpinan telah mendukung aturan kerja pegawai	64
Tabel 4.23	Disribusi Responden Mengenai penilaian prestasi kerja dapat memicu aturan kerja Pegawai	65
Tabel 4.24	Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas (X) Pengawasan Melekat.....	65
Tabel 4.25	Distribusi Frekuensi Jumlah Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas (X) Pengawasan Melekat	68
Tabel 4.26	Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Terikat (Y) Disiplin Kerja.....	68
Tabel 4.27	Distribusi Frekuensi Jumlah Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Terikat (Y) Disiplin Kerja	71

Tabel 4.28	Perhitungan Nilai Variabel Bebas (X) Terikat (Y) Untuk Analisa Product Moment	71
Tabel 4.29	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Korelasi	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.	Struktur Organisasi Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir	31
Gambar 4	Grafik Garis Regresi Linier Sederhan	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu perilaku pegawai yang mempengaruhi kinerjanya adalah disiplin kerjanya ada dua istilah yang terkait dengan konsep tersebut yaitu perilaku disiplin pegawai dan tindakan pendisiplinan yang dilakukan oleh organisasi. Perilaku disiplin pegawai adalah perilaku pegawai yang memenuhi standar perilaku, kode etik, peraturan kerja, prosedur operasi kerja yang ditetapkan oleh organisasi. Perilaku pegawai yang tidak sesuai dengan ketentuan tersebut disebut perilaku indisipliner. Pendisiplinan pegawai adalah tindakan organisasi yang dilakukan organisasi untuk mengoreksi atau pegawai yang indisipliner.

Disiplin pegawai merupakan perilaku yang dinamis bukan sesuatu yang statis. Artinya disiplin pegawai dapat berubah dari disiplin pegawai dapat berubah tinggi menjadi disiplin rendah dan sebaliknya. Perubahan tersebut dipengaruhi oleh banyak faktor lingkungan internal dan lingkungan eksternal.

Disiplin kerja merupakan suatu proses perkembangan konstruktif bagi pegawai yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses latihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian kedisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif bersipat mendidik dan mengoreksi dan memperbaiki efektifitas dalam menjalankan tugas.

Dan disiplin kerja pegawai kantor camat mutlak harus dijalankan dan ditegakkan demi tumbuh berkembangnya suatu aparatur pemerintah dalam mengamalkan tugas dan tanggung jawab yang telah dipercayakan bangsa dan Negara kepada pegawai negeri sipil oleh karena itu sudah menjadi kewajiban setiap pegawai untuk menegakkan disiplin. kerja aparatur Negara disebutkan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah “sikap mental yang tercermin dalam perbuatan, tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan Pemerintah atau etik, norma serta kaidah yang berlaku dalam masyarakat bahwa sikap disiplin kejiwaan seseorang atau kelompok orang yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi keputusan yang telah ditetapkan. Pengertian disiplin dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ketaatan (kepatuhan) kepada peraturan tata tertib. Disiplin adalah melaksanakan apa yang telah disetujui bersama antara pimpinan dengan para pekerja baik persetujuan tertulis, lisan ataupun berupa peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan .

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 baik internal maupun eksternal, selama ini mengidentifikasi bahwa penyimpangan, pelanggaran dan pemborosan di hampir semua instansi pemerintah terjadi berulang-ulang tanpa adanya perbaikan yang signifikan.

Setelah melalui kajian optimalisasi pelaksanaan 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.

Di kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir mempunyai tugas pokok pengawasan melekat menyusun program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan undang-undang, menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan, membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas, melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian dan kepala seksi dilingkungan pemerintah kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapat masukan, informasi serta untuk mengevaluakasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal, menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian seseuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan atasan, membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan, menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.dalam pengawasan melekat terhadap setiap pegawai yang ada Di kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir dengan tujuan untuk mencegah

terjadinya korupsi dengan pengawasan melekat maka pegawai akan disiplin dalam bekerja dan memacu prestasi kerja, namun pada dasarnya pengawasan melekat yang di tertipkan kepada setiap pegawai masih tidak efektif, masih banyak pegawai yang tidak tepat waktu dalam bekerja, sehingga dalam memberikan pelayanan sedikit kurang produktif

Dari uraian diatas, maka untuk memperkecil ruang gerak dari permasalahan tersebut maka setiap pemimpin satuan organisasi harus tegas/teliti melihat pentingnya pelaksanaan pengawasan melekat dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai, berdasarkan uraian diatas penulis mengambil judul penelitian **“Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir”**

B. Perumusan Masalah

Bertitik tolak dari uraian sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalahnya adalah: **Bagaimana Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir?**

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah:

- a. untuk mengukur tingkat pengawasan melekat pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

- b. Untuk mengukur tingkat disiplin Pegawai Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
- c. Untuk mengetahui dan mengukur seberapa besar pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja Pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat dan berguna dalam hal :

- a. Untuk melatih diri penulis dalam menambah pengetahuan dan wawasan penulis melalui karya ilmiah
- b. Dari hasil penelitian ini diharapkan memberi informasi yang terkait dalam pengawasan melekat khususnya dalam produktifitas kerja pegawai Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir
- c. Hasil penelitian ini diharapkan akan bermanfaat dan berguna untuk kepentingan dan perkembangan ilmu pengetahuan disamping hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai referensi dalam penelitian selanjutnya.

D. Sistematika penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini peneliti menuraikan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian.

BAB II : TINJAUAN TEORITIS

Pada bab ini peneliti menguraikan teori-teori yang relevan tentang konsep Pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai, Anggapan Dasar dan Hipotesis

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini peneliti menguraikan tentang Metode Penelitian, Jenis Penelitian, Populasi dan Sampel, Defenisi Operasional, Tehnik Pengumpulan Data, Tehnik Analisis Data, Lokasi Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB IV : ANALISIS HASIL PENELITIAN

Pada bab ini peneliti menguraikan tentang Penyajian Data dan Pengujui Hipotesis.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini peneliti menguraikan tentang Kesimpulan dari Hasil Penelitian dan Saran-saran yang diteliti.

BAB II

URAIAN TEORITIS

A. Pengertian Pengawasan

Suatu sistem pengawasan yang baik, sangat penting dan berpengaruh dalam proses pelaksanaan kegiatan dalam organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta. Karena tujuan pengawasan adalah mengamati apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkan dengan apa yang seharusnya terjadi dengan maksud untuk secepatnya melaporkan penyimpangan atau hambatan kepada pimpinan yang bersangkutan agar dapat diambil tindakan korektif yang perlu. Secara umum, pengawasan dapat diartikan sebagai perbuatan untuk melihat dan memonitor terhadap orang agar berbuat sesuai dengan kehendak yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Siagian (2002:169) pengawasan adalah proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Menurut Hasibuan (2007:254) bahwa pengawasan adalah pemeriksaan apakah semua itu terjadi sesuai dengan rencana yang ditentukan, instruksi yang dikeluarkan sesuai dengan prinsip yang telah ditetapkan. Secara sederhana pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan dengan mulus tanpa penyimpangan-penyimpangan yang berarti. Dalam pengertian ini pengawasan merupakan tujuan tiap organisasi. Dari pendapat diatas dapat dikatakan bahwa kegiatan pengawasan adalah suatu hal yang sangat esensial dalam suatu organisasi dan tidak dapat diabaikan. Hal itu

disebabkan karena kegiatan pengawasan menyangkut bagi pencapaian tujuan organisasi.

Dalam defenisi pengawasan dari sarwoto (1968:20) yang menekankan kepada “kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana”, sedangkan defenisi pengawasan dari soekarno k., yang menekankan pengawasan sebagai” proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan” ini tidak banyak berbeda

Sebagai pendukung terhadap defenisi diatas maka Manullang (2002:173) menegaskan bahwa pengawasan diartikan sebagai suatu proses untuk menerpakan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan sesuai dengan rencana semula. Dari pendapat diatas dapat dikatakan bahwa pengawasan merupakan tugas dan tanggung jawab dari pimpinan untuk melakukan penelitian atau pengkajian ulang terhadap bawahan ataupun organisasi yang dipimpinnya. Dengan demikian apabila terjadi penyimpangan tau penyelewengan maka pimpinan dapat segera mengambil langkah penertiban, penyempurnaan, perbaikan demi menjamin kegiatan tetapi sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya Pengawasan terhadap aparatur pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil, dikenal dengan istilah pengawasan melekat yang merupakan salah satu bentuk dari kegiatan pengawasan. Hal ini sejalan dengan pendapat Nawawi (1983:94) bahwa pengawasan melekat sebagai salah satu kegiatan pengawasan, merupakan tugas dan tanggung jawab setiap pimpinan dan harus menyelenggarakan manajemen/administrasi yang efektif dan efisien dilingkungan suatu

organisasi/unit kerja. Pendapat tersebut menyatakan bahwa secara eksplisit subjek yang melaksanakan pengawasan atau memiliki fungsi pengawasan yaitu pimpinan sebagai standar atau tolak ukur dan secara implisit dapat terlihat tujuan dari pengawasan yaitu mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana. Dari keseluruhan pendapat di atas dapat dinyatakan 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 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.

B. Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur :

1. Penetapan standar pelaksana.
2. Penentuan ukuran-ukuran pelaksana.
3. Pengukuran pelaksanaannya dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Mengambil tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar. Pada hakekatnya pengawasan itu adalah berfungsi sebagai pengarahan supaya jangan sampai terjadi kekeliruan dan

sesuai dengan rencana. Melalui pengawasan membuat orang menjadi disiplin dalam mengerjakan tugasnya dan menghindari penyimpangan yang bakal terjadi.

C. Ciri-Ciri Pengawasan Yang Efektif

Pelaksanaan pengawasan yang efektif merupakan salah satu refleksi dari efektifitas manejerial seorang pemimpin. Oleh karena itu tidaklah mengherankan bahwa setiap orang yang menduduki jabatan manejerial mulai dari manajer paling rendah hingga menejer puncak, selalu menginginkan agar baginya tersedia suatu sistem informasi yang handal agar pelaksanaan berbagi kegiatan yang menjadi tanggung jawab benar-benar terlaksana dengan hal-hal yang telah ditetapkan dalam rencana. Bahkan dilihat dari segi pengawasan, sebagian besar kegiatan yang diselenggarakan oleh berbagai suatu kerja penunjang dalam organisasi sebenarnya dilakukan dalam rangka penyediaan informasi, seperti informasi keuangan, kepegawaian, logistik, ketatausahaan dan lain sebagainya guna bahan memperlancar jalannya pengawasan.

Siagian (2003:114) mengatakan pengawasan itu mendatangkan hasil yang diharapkan, pimpinan suatu organisasi harus mengetahui ciri-ciri suatu proses pengawasan dan yang lebih penting lagi:

1. Pengawasan harus bersifat fact finding dalam arti bahwa pelaksanaan fungsi pengawasan harus memenuhi fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan dalam organisasi

2. Pengawasan harus bersifat preventif yang berarti bahwa proses pengawasan itu dijalankan untuk mencegah timbulnya penyimpangan dan penyelewengan dari rencana yang telah ditentukan
3. Pengawasan diarahkan kepada masa sekarang yang berarti bahwa pengawasan hanya dapat ditujukan terhadap kegiatan yang hanya ditujukan terhadap kegiatan-kegiatan yang kini sedang dilaksanakan
4. Pengawasan hanyalah sekedar alat untuk meningkatkan efisiensi
5. Karena pengawasan hanya sekedar alat administrasi dan manajemen maka pelaksanaan pengawasan itu harus mempermudah tercapainya tujuan
6. Proses pelaksanaan pengawasan harus efisien. Jangan sampai terjadi pengawasan malahan menghambat usaha peningkatan efisiensi
7. Pengawasan tidak dimaksudkan untuk menentukan siapa yang salah jika tidak berhasil, akan tetapi untuk menemukan apa yang tidak betul
8. Pengawasan harus bersifat membimbing agar para pelaksana meningkatkan kemampuannya untuk melakukan tugas yang ditentukan baginya.

D. Teknik- teknik pengawasan

Proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik untuk melakukan pengawasan terhadap objek yang bersangkutan. Menurut Sondang P. Siagian (2003; 115) pada dasarnya pengawasan terdiri dari 2 (dua) macam yaitu:

1. Pengawasan langsung

Yang dimaksud dengan langsung ialah apabila pimpinan organisasi melakukan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan oleh para bawahannya. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk: a). Inspeksi langsung, b). On-the-spot observation, dan c). On-the-spot report

2. Pengawasan tidak langsung

Yang dimaksud dengan pengawasan tidak langsung ialah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Laporan itu dapat berbentuk: a) tertulis, dan b). lisan.

E. Pengertian Pengawasan Melekat

Sebagaimana orang beranggapan bahwa pengawasan melekat (WASKAT) adalah sama dengan pengawasan atasan langsung (PAL) akan tetapi ditinjau dari segi teori dan juga dari pengalaman praktek, sebenarnya kedua istilah tersebut mempunyai pengertian yang tidak persis sama. Pengawasan melekat mempunyai pengertian yang lebih luas dari pada pengawasan atasan langsung.

Materi yang diatur dalam pasal 3 ayat (2) instruksi presiden no.15 tahun 1983 tersebut memang merupakan jalur-jalur pengawasan melekat, tetapi sebenarnya belum mencakup semua jalur. Ke enam jalur tercantum yang mencakup dalam satu jalur pokok yang lazim disebut sebagai “ sistim pengendalian manajemen”.di samping itu semua, masih terdapat satu jalur pokok lain yang juga termasuk kedalam pengertian pengawasan melekat yaitu berupa tindakan atau kegiatan atas usaha untuk mengawasi dan mengendalikan anak buah

secara langsung, yang harus dilakukan sendiri oleh setiap pimpinan organisasi yang bagaimana pun juga tindakan atau kegiatan atau usaha inilah yang dianggap paling tepat untuk menamakan pengawasan atasan langsung.

F. Komponen pendukung pengawasan melekat

Pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh atasan langsung dapat dilakukan tanpa menggunakan dana, sehingga berarti fungsi pengawasan akan mampu menjangkau semua unit kerja dan semua pegawai dilingkungan aparatur pemerintah.

1. Pendayagunaan pengawasan fungsional

Dalam uraian-uraian terdahulu telah dikemukakan tentang pengertian pengawasan, yang jika diketengahkan kembali secara sederhana dapat diartikan sebagai seluruh proses penilaian kegiatan dengan tujuan untuk mengetahui apakah telah berlangsung sesuai dengan perencanaan dan ketentuan peraturan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas pengawasan dalam rangka mewujudkan administrasi negara, pemerintah telah membentuk aparat khusus. Aparat itu disebut aparat fungsional yang bertugas melaksanakan fungsional yang melaksanakan tugas pengawasan intern jika dilihat dari segi tugasnya sebagai aparatur pemerintah ataupun pembangunan.

2. Pendayagunaan pengawasan masyarakat

Aparatur pemerintah adalah organisasi kerja yang sebagian besar yang bertugas melayani kepentingan umum atau masyarakat. Oleh karena itu aparatur pemerintah selalu mendapat perhatian dan sorotan dari berbagai pihak

dilingkungan masyarakat baik yang langsung maupun tidak langsung dilayani suatu organisasi/unit kerja tertentu. Masukan yang dapat dipergunakan dalam kegiatan pengawasan melekat. Dengan kata lain setiap kritik, saran, pertanyaan dan lain-lain. Fungsi pengendalian melalui pengawasan melekat harus terbuka terhadap pengawasan masyarakat, yang harus dikembangkan sebagai penunjang pengawasan fungsional.

G. Tujuan pengawasan

Mengenai tujuan pengawasan, Simbolon (2004:62) mengatakan bahwa tujuan pengawasan adalah menemukan kelemahan dan kesalahan untuk kemudian dikoreksi dan mencegah penanggulangannya. Pengawasan memang sangat penting karena manusia pada umumnya tidak ada yang sempurna dan paling sedikit bersifat khilaf. Sehingga manusia dalam organisasi perlu diamati bukan sengan maksud mencari kesalahan kemudian menghukumnya, akan tetapi mendidiknya dan membimbing. Tujuan utama pengawasan adalah untuk menghindarkan penyimpangan-penyimpangan kerja atas rencana yang sudah dirumuskan sebelumnya. Dengan melakukan pengawasan berarti setiap pekerjaan diarahkan sesuai dengan rencana penyimpangan-penyimpangan dapat dihindari sedemikian rupa dan tujuan kantor/organisasi dapat tercapai dengan maksimal. Ulbert (2003:181) dalam pengawasan pada lembaga pemerintahan menyebutkan bahwa :

1. Pengawasan bertujuan mendukung kelancaran dan ketetapan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Pengawasan pada administrasi pemerintahan dimaksud untuk mencegah sedini

mungkin terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang mana penyimpangan tersebut dapat mengakibatkan pemborosan-pemborosan pada anggaran negara sehingga pelaksanaan pembangunan menjadi terhambat.

2. Mencegah terjadinya penyimpangan pencapaian tujuan yang telah direncanakan
3. Agar proses kerja sesuai dengan prosedur yang telah digariskan atau ditetapkan.
4. Mencegah dan menghilangkan hambatan dan kesulitan yang akan, sedang atau mungkin terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.
5. Mencegah penyalahgunaan otoritas dan kedudukan.

H. Prinsip- prinsip pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai dikantor camat kubu babussalam kabupaten rokan hilir

1. Prinsip-prinsip pokok pengawasan

Agar pengawasan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan maka perlu adanya prinsip-prinsip dasar pengawasan.

- a. Adanya rencana tertentu dalam pengawasan.
- b. Dapat merefleksikan berbagai sifat dan kebutuhan dari berbagai kegiatan yang diawasi.
- c. Dapat segera dilaporkan adanya berbagai bentuk penyimpangan.
- d. Bersifat fleksibel, dinamis, dan ekonomis.
- e. Dapat merefleksikan pola organisasi.

f. Dapat menjamin diberlakukannya tindakan korektif

2. Disiplin Kerja

Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas wewenang yang diberikan kepadanya. (Veithzal, 2005:444) berdasarkan pendapat di atas maka dapat dikatakan bahwa disiplin kerja adalah sikap para pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dimana dia bekerja sedangkan tindakan disiplin itu sendiri adalah pengurangan yang dipaksakan oleh pimpinan terhadap imbalan yang diberikan oleh organisasi karena adanya suatu kasus tertentu.

Disiplin yang baik pada hakekatnya akan tumbuh dan terpancarkan dari hasil kesadaran manusia. Disiplin yang tidak bersumber dari hati nurani manusia akan menghasilkan disiplin yang lemah dan tidak bertahan lama. Disiplin akan tumbuh dan dapat dibina melalui latihan pendidikan atau penanaman kebiasaan dengan keteladanan tertentu, yang harus dimulai sejak ada dalam lingkungan keluarga, mulai pada masa kanak-kanak dan terus tumbuh berkembang dan menjadikannya bentuk disiplin yang semakin kuat. Umumnya disiplin kerja dapat terlihat apabila pegawai datang ke kantor teratur dan tepat waktu, jika mereka berpakaian rapi ditempat kerja, jika mereka menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati jika mereka menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dengan mengikuti cara kerja yang telah ditentukan oleh kantor atau instansi dan jika mereka menyelesaikan pekerjaan dan semangat kerja.

1) Macam-Macam Kedisiplinan

Menurut A.A Anwar (2009:129) ada dua bentuk kedisiplinan

- a) Disiplin preventif Adanya suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan berdisiplin.
- b) Disiplin korektif Suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Dan disiplin kerja pegawai dapat diukur dari:

- a) Para pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu dan teratur. Dengan datang ke kantor secara tertib maka disiplin kerja dapat dikatakan baik.
- b) Berpakain rapi di tempat kerja. Berpakain rapi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena dengan berpakain rapi suasana kerjaan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi.
- c) Menggunakan perlengkapan kantor dengan hati-hati sikap hati-hati dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik karena apabila menggunakan perlengkapan kantor tidak secara hati-hati maka akan terjadi kerusakan dan kerugian.

- d) Memiliki tanggung jawab. Tanggung jawab sangat berpengaruh terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja pegawai tinggi

3. Faktor – faktor yang mempengaruhi pembentukan disiplin

Dalam setiap organisasi atau instansi baik swasta maupun pemerintahan pada dasarnya mengharapkan pegawai-pegawai yang mempunyai disiplin yang tinggi dalam menyeleggarakan tugas-tugas kedinasan. Dengan kedisiplinan tersebut pegawai diharapkan mempunyai kerja yang baik, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Faktor–faktor dalam pembinaan dan pembentukan disiplin tersebut menurut Sarwono (2000:39) antara lain :

- a. Peran aktif pemimpin
- b. Pendidikan latihan
- c. Penegakan disiplin melalui hukum
- d. Pemberian motivasi
- e. Sikap mental

Faktor-faktor tersebut perlu mendapat perhatian dari pimpinan, dimana pimpinan harus ikut berperan aktif dalam membentuk bawahannya. Dalam hal ini pimpinan melakukan pengawasan administratif, dibidang kepegawaian (personal), dengan melakukan pemantauan secara personal terhadap bawahannya yang berkaitan dengan faktor-faktor tersebut, misalnya dengan memberikan motivasi yang tinggi terhadap bawahan, mengadakan pelatihan dan latihan, memperhatikan kesejahteraan pegawainya dan memerikan sanksi terhadap pegawai yang melanggar ketentuan yang berlaku. Semuanya itu merupakan suatu pengawasan

dibidang kepegawaian agar pegawai memiliki kedisiplinan kerja yang tinggi. Selain kelima faktor-faktor penting dalam pembentukan dan pembinaan disiplin tersebut diatas, ada faktor-faktor lain yang mendukung supaya disiplin kerja pegawai terwujud dalam suatu instansi formal pemerintahan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.

I. Hubungan Antara Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai

Disiplin merupakan ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang merupakan pedoman untuk mencapai tujuan. Disiplin ditegakkan melalui pelaksanaan pengawasan dan pada dasarnya penyelenggaraan dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam organisasi, para bawahan diarahkan selalu memenuhi peraturan. Jika terjadi penyimpangan atau kesalahan maka pimpinan berkewajiban untuk melakukan tindak lanjut pengawasan atau pendisiplinan terhadap bawahan.

Menurut Hasibuan (2009:194) salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai adalah waskat (pengawasan melekat) waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai. Dengan pengawasan melekat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya mengalami kesulitan dan menyelesaikan tugasnya. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan

merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan pengawasan dari atasannya

J. Anggapan Dasar dan Hipotesis

1. Anggapan dasar

Anggapan dasar menurut arikunto (1998:58) memberikan pengertian bahwa setelah peneliti menjelaskan permasalahan dengan jelas yang dipikir selanjutnya adalah suatu gagasan tentang hak permasalahan dalam hubungan yang lebih luas. Dalam hal ini peneliti harus bisa memberikan beberapa asumsi yang kuat kedudukan permasalahannya. Asumsi yang diberikan tersebut ialah yang dinamakan asumsi dasar atau anggapan dasar.

Adapun yang menjadi anggapan dasar dalam penelitian ini adalah “
Pengawasan Melekat Berpengaruh Terhadap Disiplin Kerja

2. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan atau dugaan yang bersifat sementara terhadap suatu masalah penelitian yang kebenarannya masih lemah sehingga harus diuji secara empiris (hipotesis berasal dari kata hypo yang berarti bahwa dan thesa yang berarti kebenaran). Pernyataan atau dugaan tersebut disebut proposisi dalam suatu penelitian, hipotesis merupakan pedoman karena data yang dikumpulkan adalah data yang berhubungan dengan variabel-variabel yang dinyatakan dalam hipotesis tersebut. Menurut Sugiyono (2008:70) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan

sementara, karena jawaban yang diberi baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Jadi, hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris. Berdasarkan pendapat diatas, maka hipotesis dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :”
ada pengaruh Pengawasan Melekat Terhadap Disiplin Kerja Pegawai Dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir .

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Defenisi operasional menurut Azwar (2003:74) adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel sehingga dengan pengukuran tersebut dapat diketahui indikator-indikator apa saja untuk mendukung analisa dari variabel-variabel tersebut.

Dari pendapat diatas maka metode penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan analisis kuantitatif, yaitu suatu metode yang menggunakan korelasi *product moment* dengan teknik statistik. Di dalamnya terdapat upaya-upaya mendeskripsikan, mencatat, menganalisis, dan menginterpretasikan data sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan.

Jenis penelitian yaitu jenis penelitian kuantitatif dengan pendekatan korelasional, yaitu mencari hubungan antara variabel. Untuk keberhasilan suatu peneliti yang baik dalam memberikan gambaran dan jawaban terhadap permasalahan yang diangkat, tujuan serta manfaat penelitian sangat ditentukan oleh metode yang dipergunakan dalam penelitian.

B. Defenisi Operasional

1. Variabel Bebas (X)

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah pengaruh pengawasan melekat, pengawasan melekat adalah merupakan salah satu bentuk pengendalian aparat

pemerintah disetiap instansi dan satuan organisasi dalam meningkatkan mutu kinerja dalam lingkungan tugasnya masing-masing agar tujuan instansi/organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.yang menjadi indikator-indikatornya adalah:

- a. Meningkatnya disiplin; prestasi dan pencapaian sasaran pelaksanaan tugas antara lain dapat dicapai dari tingkat kehadiran meningkat
- b. Berkurangnya kebocoran, pemborosan dan pungutan liar
- c. Pengarahan; memperbaiki keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginanya dengan menggunakan kekuatan pribadi .

2. Variabel Terikat

Variabel terikat dalam penelitian ini adalah disiplin kerja. Disiplin kerja merupakan perilaku yang dinamis . Disiplin kerja dianggap sebagai keadaan dapat berubah tinggi dan menjadi rendah dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh instansi. Indikator-indikator disiplin kerjanya adalah

- a. Taat terhadap aturan waktu; dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di kantor
- b. Taat terhadap peraturan kantor; peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
- c. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan; ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai, dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Sebelum penelitian dilaksanakan, maka penulis harus menentukan terlebih dahulu populasi yang akan diteliti. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti (Sugiyono, 2005:57).

Maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah Pegawai kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir yang berjumlah = 48 pegawai yang beralamat Jalan Jendral sudirman kecamatan kubu babussalam.

2. Sample

Menurut Hidayat (2002:2) sampel adalah kelompok kecil yang kita amatii dan merupaksan bagian dari populasi sehingga karakteristik populasi juga dimiliki oleh sampel. yang mengatakan bahwa Jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang maka jumlah sampelnya diambil keseluruhan tetapi jika jumlah populasinya lebih dari 100 orang maka bisa diambil 10 – 15% atau 20 – 25% dari jumlah populasinya, maka dalam penelitian ini penulis mengambil sampel keseluruhan dari jumlah populasi, yaitu sebanyak = 48 orang.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data atau informasi, keterangan-keterangan, atau fakta-fakta yang diperlukan penulis dengan menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Data Primer

Pengumpulan data dimana peneliti turun langsung ke lokasi peneliti untuk memperoleh data dan fakta yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan questioner (angket).

Questioner, yaitu pengumpulan data dengan cara menyebarkan angket daftar pertanyaan dimana respondent memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan dan mempunyai bobot nilai angket yang sudah di tentukan. Melalui penyebaran questioner (angket) yang berisikan beberapa pertanyaan kepada respondent, maka ditentukan nilai dari setiap jawaban pertanyaan sebagai berikut:

- a. Untuk alternatif jawaban a diberi nilai 3
- b. Untuk alternatif jawaban b diberi nilai 2
- c. Untuk alternatif jawaban c diberi nilai 1

2. Data Skunder

Kegiatan penelitian yang menelaah buku-buku maupun informasi-informasi yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Hal ini dilakukan melalui studi pustaka, yang membantu menemukan teori-teori yang mendukung penelitian di atas. Adapun pengumpulan data yang digunakan adalah Angket dan Observasi.

E. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan teknik kuantitatif yang digunakan untuk menguji hubungan/pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat. Adapun metode statistik yang digunakan adalah:

1. Koefisien korelasi product moment

Cara ini dipergunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya dan besar kecilnya hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Sudjana, (1992:193). Cara perhitungan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

Keterangan:

r_{xy} = angka indeks korelasi “r” product moment

n = populasi

$\sum xy$ = jumlah hasil perkalian antara skor x dan y

$\sum x$ = jumlah seluruh skor x

$\sum y$ = jumlah seluruh skor y Untuk melihat hubungan kedua variabel tersebut maka dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Nilai r yang positif menunjukkan hubungan kedua variabel positif, artinya kenaikan nilai variabel yang satu diikuti variabel yang lain.
- b. Nilai r yang negatif menunjukkan hubungan kedua variabel negatif, artinya kenaikan nilai variabel yang satu diikuti variabel yang lain.
- c. Nilai r yang sama dengan nol (0) menunjukkan hubungan kedua variabel tidak mempunyai hubungan, artinya variabel yang satu tetap meskipun yang lainnya berubah.

2. Uji Signifikan

Untuk menguji tingkat signifikansi antara variabel bebas dengan variabel terikat adalah dengan menggunakan rumus uji t dengan rumus yaitu:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{n-1^2}}$$

keterangan :

r : koefisien korelasi

n : jumlah sampel (responden)

t : test signifikan.

3. Uji Determinasi

Untuk mengukur seberapa hubungan antara variabel x dan variabel y dengan menggunakan rumus determinasi, yaitu:

$$d = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

Keterangan:

d : Koefisien Determinan

r_{xy} : koefisien korelasi *Product Moment*

4. Uji Regresi Linier

Digunakan untuk mendeskripsikan seberapa besar keefektifan variabel X dengan variabel Y dengan rumus Regresi Linier. Rumus yang digunakan adalah:

$y = a + bx$, dimana

$$a = \frac{(\sum y) (\sum x^2) - (\sum x) (\sum xy)}{n (\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{n (\sum xy) - (\sum x) (\sum y)}{n (\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

F. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian adalah di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.

G. Deskripsi Objek Penelitian

.EXPOSE CAMAT KUBU BABUSSALAM

Kecamatan Kubu Babussalam Merupakan salah satu terdapat di Kabupaten Rokan Hilir yang diresmikan oleh Bupati Rokan Hilir pada tanggal 15 Maret 2012 yang merupakan pecahan dari Kecamatan Kubu.

Adapun Luas Wilayah Kecamatan Kubu Babussalam \pm 530,53 KM² terdiri dari 11 (sebelas) Kepenghuluan dengan batas-batas sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan : Selat Melaka
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan :Kecamatan Bagan Senembah
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan :Kecamatan Simpang Kanan,
Kecamatan Kubu
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan : Kecamatan Bangko Pusako,
Kecamatan Pekaitan

Dari 12 (Dua Belas) Kepenghuluan terdapat 4 (empat) kepenghuluan yang berada pada Wilayah Pesisir yaitu :

1. Kepenghuluan Sungai Panji-Panji
2. Kepenghuluan Pulau Halang Muka
3. Kepenghuluan Pulau Halang Belakang
4. Kepenghuluan Pulau Halang Hulu

Sedangkan Kepenghuluan lainnya berada pada daratan yang terdiri dari :

1. Kepenghuluan Teluk Nilap
2. Kepenghuluan Sungai Majo
3. Kepenghuluan Sungai Majo Pusako
4. Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri
5. Kepenghuluan Rantau Panjang Kiri Hilir
6. Kepenghuluan Sungai Pinang
7. Kepenghuluan Jojol
8. Kepenghuluan Teluk Nilap Jaya

Untuk aparaturnya Kepenghuluan Kecamatan Kubu Babussalam yang terdiri dari Dusun, Rukun Warga (RW), dan Rukun Tetangga (RT) berjumlah :

- Jumlah Dusun : 31 Dusun
- Jumlah RW : 52 RW
- Jumlah RT : 125 RT

I. JUMLAH PENDUDUK

Jumlah Penduduk Kecamatan Kubu Babussalam saat ini \pm 22.491 Jiwa, yang terdiri dari 4.815 Untuk Kepala Keluarga.

II. MATA PENCARIAN

Mata pencarian Kecamatan Kubu Babussalam dapat kami bagi menjadi dua bagian sesuai dengan keadaan wilayah :

- a. Penduduk yang berada diwilayah daratan pada umumnya bermata pencarian sebagai Petani, PNS dan Wiraswasta.

Luas lahan Pertanian dan Perkebunan masyarakat dapat kami gambarkan sebagai berikut :

- Luas Tanaman Padi : ± 1.056 Ha
- Luas Tanaman Sawit : ± 5.100 Ha

Disamping itu dapat pula sebuah Perusahaan Perkebunan yang luas yaitu PT. Jatim Jaya Perkasa. Untuk penduduk yang berada pada Pesisir dan Pulau bermata pencarian sebagai nelayan dan buruh. Khusus untuk Kepenghuluan yang berada di Pulau Halang terdapat pengolahan Ikan dan Udang baik secara Tradisional maupun dengan menggunakan Mesin. Untuk itu pengolahan Ikan Asin dilakukan secara Tradisional sedangkan untuk pengolahan Terasi digunakan dengan menggunakan Mesin.

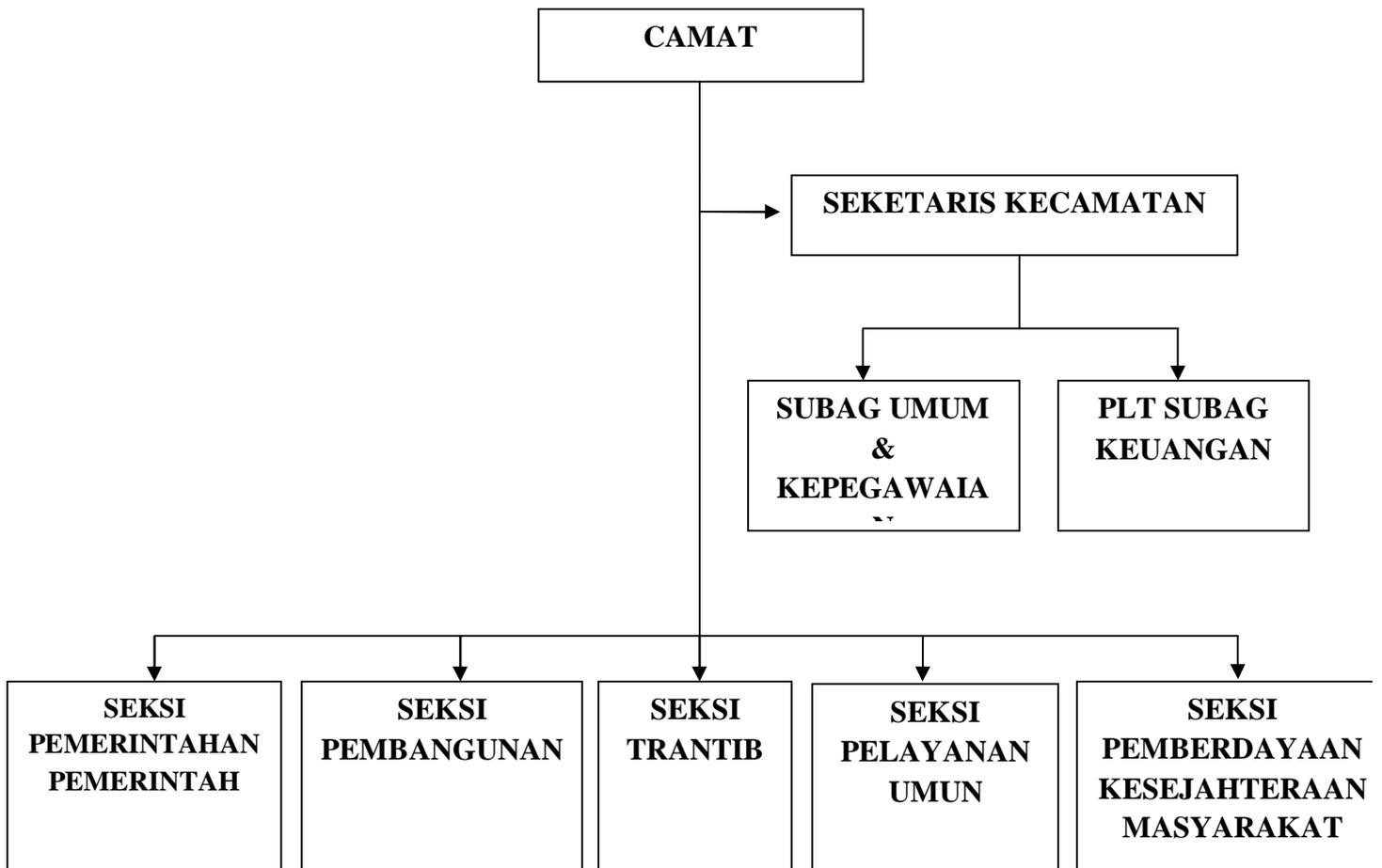
III. PEGAWAI KANTOR

Sampai saat ini jumlah PNS di Kantor Camat Kubu Babussalam baru 15 (lima belas) orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan dan staf juga beberapa oleh tenaga honorer .Permintaan pegawai telak kami sampaikan kepada Bupati Rokan hilir melalui Badan Kepegawaian Daerah kabupaten Rokan Hilir, untuk itu kiranya kebutuhan Pegawai Negeri maupun Honor Daerah sangatlah kami butuhkan kiranya dapat dijadikan prioritas untuk dipenuhi.

IV. PENUTUP

Sebagai penutup dapat kami sampaikan bahwa saat ini Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan Pemerintah Daerah Provinsi Riau sedang membangun Jalan Lintas Pesisir dan Jembatan Pedamaran I (satu) dan II (dua) guna membuka Keterisolasian Daerah Pesisir, yang berada di Kabupaten Rokan Hilir dan ruas jalannya melintas di Kepenghuluan Sungai Panji-Panji Kecamatan Kubu Babussalam.

**STRUKTUR KANTOR CAMAT KUBU BABUSSALAM KABUPATEN
ROKAN HILIR**



Sumber: Struktur organisasi tata kerja Kecamatan Kubu Babussalam

A. Tugas Camat

1. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan pembantuan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Camat mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan dan/atau kelurahan;
 - c. Pengkoordinasian pembangunan yang meliputi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pengelolaan urusan dan program kesekretariatan kecamatan.
 - e. Perumuskan program kegiatan Kecamatan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - f. Penjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;

- g. Pengarahan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan sebagian tugas Bupati di kecamatan dalam bentuk pelimpahan wewenang pemerintahan dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat;
- i. Pelaksanaan koordinasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat;
- j. Penyusunan usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan kelurahan dan desa sebagai bahan penyusunan program pembangunan di kecamatan;
- k. Pengadaan pembinaan dan penyuluhan terhadap pemerintahan desa/lembaga kemasyarakatan desa dan warga masyarakat dalam upaya memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kemandirian desa dan warga sehingga tercipta kehidupan yang aman, tenteram, tertib dan sejahtera;
- l. Pemberian pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanahan;
- m. Penetapan keputusan, instruksi, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;

- n. Penginventarisasi dan memecahkan permasalahan yang muncul baik masalah pemerintahan maupun kemasyarakatan agar terwujud rasa aman dan tenteram bagi masyarakat;
- o. Pembantu meningkatkan perolehan sumber-sumber pendapatan asli daerah untuk kelancaran pelaksanaan pembangunan;
- p. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan di kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program dan kegiatan yang telah disusun untuk bahan langkah-langkah tindak lanjut atau bahan laporan kepada Bupati;
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- r. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

B. Tugas Sekretaris Kecamatan

1. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan di bidang administrasi,

perencanaan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian, dan keuangan.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan teknis administratif;
- b. Perencanaan program kerja kecamatan;
- c. Pengkoordinasi tugas administrasi;
- d. Pembinaan perangkat kecamatan, kelurahan dan kepenghuluan;
- e. Pengevaluasi tugas pemerintahan kecamatan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- g. Penyusunan program kegiatan kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- h. Penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- i. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan seluruh kepala seksi lingkungan kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- k. Penyiapan konsep keputusan, intruksi, petunjuk pelaksanaan dan kebijakan camat dalam rangka tindak lanjut tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- l. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan seksi-seksi dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan;
- m. Pengarahan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian sesuai pedoman yang berlaku, kebijakan yang ditetapkan atasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- n. Pelaksanaan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- o. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip) kecamatan dan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan yang lain;
- p. Pelaksanaan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- q. Pelaksanaan monitoring, mengevaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- r. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. Penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. Pelaksanaantugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

C. Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian dan kepala seksi di lingkungan pemerintah kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
6. Memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat kecamatan;
7. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga kecamatan sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
8. Melaksanakan inventarisasi barang kekayaan kecamatan untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
9. Membuat laporan rutin tentang peremajaan pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
10. Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;

11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

D. Tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Program

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan sub bagian keuangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian dan kepala seksi dilingkungan pemerintah kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Melaksanakan kontrol keuangan;
6. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
7. Melaksanakan system pengendalian intern;
8. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan data rencana kerja dan anggaran dinas;
9. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan pembangunan;
10. Melakukan monitoring pelaksanaan anggaran;
11. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
12. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA)/dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. Menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan di kecamatan;
14. Melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan untuk menghindari penyimpangan;

15. Menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari sub bagian dan seksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
16. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip) kecamatan, menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban yang lain sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
17. Menghimpun dan meneliti seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing sub bagian dan seksi sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pemerintah kecamatan;
18. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi dengan unit pelaksana teknis dinas/badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
19. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
20. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
21. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

E. Tugas Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas:

1. Melakukan koordinasi dengan Satuan Organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
2. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Organisasi perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
3. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
5. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
6. Melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kelurahan;
9. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;
10. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

11. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan kepada bupati melalui Camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. Tugas Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan seksi pembangunan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris kecamatan, kepala sub bagian, kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis dinas/badan di tingkat kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk

mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
6. Menyusun konsep rencana pembinaan pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian kepenghuluan/kelurahan, produksi dan distribusi, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar;
7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, perekonomian dan pemberdayaan masyarakat agar pelaksanaan dapat berjalan lancar;
8. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait tentang rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik, pemberdayaan masyarakat, perekonomian dan produksi agar diperoleh data yang akurat dan dapat disosialisasikan kepada masyarakat;
9. Membuat konsep laporan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, produksi dan lingkungan hidup yang ada di wilayah kecamatan;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;

11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

G. Tugas Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan seksi pelayanan umum berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris kecamatan, kepala sub bagian, kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis dinas/badan ditingkat kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk

mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
6. Melaksanakan pembinaan pelayanan umum yang meliputi pelayanan kependudukan, kebersihan, perizinan di kecamatan;
7. Memberikan pelayanan rekomendasi penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat dan pelayanan di bidang pertanahan;
8. Melaksanakan pembinaan terhadap kebersihan dan pertamanan agar tercipta keindahan di wilayah kecamatan;
9. Memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk mendapatkan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga (kk), akta catatan sipil dan surat keterangan kependudukan lainnya yang diperlukan oleh warga ;
10. Memberikan pembinaan di bidang kependudukan dan catatan sipil kepada masyarakat;
11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

H. Tugas Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan seksi kesejahteraan masyarakat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris kecamatan, kepala sub bagian, kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis dinas/badan ditingkat kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;

6. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan masalah kemasyarakatan, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan di wilayah kecamatan;
7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat di wilayah kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada atasan;
8. Menyusun konsep peningkatan kualitas sumber daya perangkat desa, lembaga desa, pemberian bantuan sosial serta program pengentasan kemiskinan sesuai dengan kewenangannya untuk kesejahteraan dan peningkatan sumber daya aparat desa/masyarakat;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

I. Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas:

1. Menyusun program kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris kecamatan, kepala sub bagian, kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis dinas/badan dan aparat hukum ditingkat kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas;
6. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan tentang ketertiban dan keamanan di wilayah kecamatan;

7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di wilayah kecamatan dan melaporkan hasilnya kepada atasan;
8. Menyusun konsep peningkatan kualitas sumber daya perangkat desa, lembaga desa, sumber daya aparat desa dan masyarakat dalam hal ketentraman dan ketertiban;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

A. Penyajian Data

Setelah diadakan penelitian dilapangan melalui penyebaran angket/kuesioner, maka diperoleh berbagai data mengenai keadaan responden, dalam bab ini akan dibahas data yang diperoleh selama penelitian yang berlangsung di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir. Data-data tersebut akan disajikan dalam bentuk analisis data dengan jumlah sampel 48 orang responden

Tabel 4.1
Distribusi Responden Berdasarkan Umur

NO	UMUR	JUMLAH	PERSENTASE(%)
1	21-30 Tahun	19	39,58%
2	31-40 Tahun	15	31,25%
3	41-50 Tahun	11	22,91%
4	51 Tahun Keatas	3	6,25%
JUMLAH		48	100%

Sumber: Data diolah (2018)

Sesuai dengan data di atas, diperoleh persentase tertinggi adalah responden berdasarkan umur sebanyak 19 orang atau 39,58% sementara responden terendah 3 orang sebanyak 6,25%

Tabel 4.2
Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase(%)
1	Laki-laki	28	58,33%
2	Perempuan	20	41,66%
Jumlah		48	100%

Sumber: Data diolah (2018)

Sesuai dengan data diatas, diperoleh persentase tertinggi adalah responden berjenis kelamin laki-laki 28 orang atau 58,33% sementara responden perempuan sebanyak 20 orang atau 41,66%.

Tabel 4.3
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase(%)
1	SMA	14	29,16%
2	D-III	12	25%
3	S-1	20	41,66%
4	S-2	2	4,16%
Jumlah		48	100%

Sumber: Data diolah (2018)

Berdasarkan tabel di atas, diperoleh bahwa jenjang pendidikan responden terbanyak adalah SMA sebanyak 20 orang atau 41,66%, sedangkan jenjang pendidikan sedikit 2 orang atau 4,16%.

Tabel 4.4
Distribusi Responden Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Persentase(%)
1	Golongan I	42	87,5%
2	GolonganII	4	8,33%
3	Golongan III	2	4,16%
4	Golongan VI	0	0%
Jumlah		48	100%

Sumber: Data diolah (2018)

Berdasarkan tabel di atas, diperoleh bahwa golongan responden terbanyak adalah golongan I sebanyak 42 orang atau 87,5%, sedangkan golongan III terendah 2 orang atau 4,16%.

Tabel 4.5
Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa kerja	Jumlah	Persentase(%)
1	0-5 tahun	21	43,75%
2	6-10 tahun	13	27,08%
3	11-20 tahun	1	2,08%
4	21-30 tahun	11	22,91%
5	30 tahun keatas	2	4,16%
Jumlah		48	100%

Sumber: Data diolah (2018)

Berdasarkan tabel di atas, diperoleh bahwa masa kerja responden terbanyak adalah 0-5 sebanyak 21 orang atau 43,75%, sedangkan masa kerja 11-20 terendah 1 orang atau 2,08%.

B. Pembahasan Analisis Data

Pembahasan atau analisis data dari hasil penelitian terhadap pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja Pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir, akan peneliti sajikan dalam bentuk tabel tabulasi data kuantitatif dalam persentase. Sedangkan untuk menguji kebenaran hipotesis yang diajukan peneliti mempergunakan rumus Koefesien Korelasi Prodoct Moment .

1. Variabel Bebas (x) Pengawasan Melekat

Data yang terkumpul melalui penyebaran kuesioner untuk variabel bebas (x) pengawasan melekat seperti tabel ini:

Tabel 4.6
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Meningkatnya Disiplin Yang Berlaku Sudah Sesuai Prosedur Kerja

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	30	62,5%
2	Kadang-kadang	16	33,33%
3	Tidak	2	4,16%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 1

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 30 orang atau 62,5%³ , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 16 orang atau 33,33 %, dan menjawab tidak 2 orang atau 4,16 %,Hal ini membuktikan Bapak/ibu meningkatnya disiplin dikantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir yang berlaku sesuai prosedur

kerja, Hal ini terlihat dari jawaban responden bahwa bahwa Bapak/Ibu meningkatnya disiplin yang berlaku sesuai prosedur kerja.

Tabel 4.7
Distribusi Responden Mengenai Disiplin Yang Diterapkan Dalam Menyelesaikan Setiap Pekerjaan Dapat Meningkatkan Pekerjaan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	28	58,33%
2	Kadang-kadang	19	39,58%
3	Tidak	1	2,08%
Jumla		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 2

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 28 orang atau 58,33% , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 19 orang atau 39,58 % , dan menjawab tidak adalah 28 orang atau 58,33% 1 orang atau 2,08 % , Hal ini membuktikan bahwa pengawasan terhadap disiplin bagus kepada pegawai Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir. Hal ini terlihat dari jawaban responden bahwa disiplin yang diterapkan dalam menyelesaikan pekerjaan dapat meningkan pekerjaan.

Tabel 4.8
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Sebelum Mulai Bekerja Sudah Tepat Waktu

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	18	37,5%
2	Kadang-kadang	8	16,66%
3	Tidak	22	45,83%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 3

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 18 orang atau 37,5 %, sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 orang atau 16,66%, dan menjawab tidak adalah 22 orang atau 45,83%, Hal ini membuktikan Bapak/Ibu sebelum melakukan pekerjaan sebagian kurang tepat waktu. Hal ini terlihat dari jawaban responden sebelum mulai bekerja sudah tepat waktu

Tabel 4.9
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Berkurangnya Kebocoran
Sudah Berjalan Dengan Baik

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	40	83,33%
2	Kadang-kadang	8	16,66%
3	Tidak	0	0%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 4

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 40 orang atau 83,33% sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 orang atau 16,66 %, dan menjawab tidak adalah 0 orang atau 0%,. Hal ini membuktikan berkurangnya kebocoran belum semua berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari jawaban responden berkurangnya kebocoran sudah berjalan dengan baik.

Tabel 4.10
Distribusi Responden Mengenai Berkurangnya Pemborosan Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	43	89,58%
2	Kadang-kadang	5	10,41%
3	Tidak	0	0%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 5

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 43 orang atau 89,58 % sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 orang atau 10,41%, dan menjawab tidak adalah 0 orang atau 0 %, Hal ini membuktikan bahwa pemborosan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Bapak/Ibu. Hal ini terlihat dari jawaban responden berkurangnya pemborosan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Tabel 4.11
Distribusi Responden Mengenai Dalam Pungutan Liar Berpenting Dalam Motivasi Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	13	27,08%
2	Kadang-kadang	23	47,91%
3	Tidak	12	25%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 6

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 13 orang atau 27,08 % , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 23 orang atau 47,91%, dan menjawab tidak adalah 12 orang atau 25 %. Hal ini membuktikan bahwa pungutan liar sangat tidak berperan

penting dalam memotivasi kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden dalam pungutan liar berperan penting dalam motivasi kerja pegawai.

Tabel 4.12

Distribusi Responden Mengenai Pengarahan Dilakukan Secara Rutin

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	4	8,33%
2	Kadang-kadang	28	58,33%
3	Tidak	16	33,33%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 7

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 4 orang atau 8,33 %, sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 28 orang atau 58,33 %, dan menjawab tidak adalah 16 orang atau 33,33% orang . Hal ini membuktikan pengarahan selalu dilakukan terus untuk pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden pengarahan dilakukan secara rutin.

Tabel 4.13

Distribusi Responden Mengenai Pengarahan Yang Disampaikan Dapat Memberikan Stiap Saat Dapat Memberi Semangat Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	37	77,08%
2	Kadang-kadang	2	4,16%
3	Tidak	9	18,75%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 8

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 37 orang atau 77,08% , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 orang atau 4,16% dan menjawab tidak adalah 9 orang atau 18,75%. Hal ini membuktikan pengarahan yang disampaikan sebagian tidak dapat memberi semangat kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden pengarahan yang disampaikan setiap saat dapat memberi semangat kerja pegawai.

Tabel 4.14
Distribusi Responden Mengenai Pengarahan Dilakukan Secara Terus Menerus

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	23	47,91%
2	Kadang-kadang	17	35,41%
3	Tidak	8	16,66%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 9

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 23 orang atau 47,91% , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 17 orang atau 35,41%, dan menjawab tidak adalah 8 orang atau 16,66 % . Hal ini membuktikan pengarahan untuk pegawai dilakukan secara terus menerus. Hal ini terlihat dari jawaban responden pengarahan dilakukan secara terus menerus.

2. Variabel Terikat (Y) Disiplin Kerja Pegawai

Tabel 4.15
Distribusi Responden Mengenai Taat Terhadap Aturan Waktu Kerja Yang Telah Ditentukan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	25	52,08%
2	Kadang-kadang	22	45,83%
3	Tidak	1	2,08%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 1

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 25 orang atau 52,08% ,sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 22 orang atau 45,83%, dan menjawab tidak adalah 1 orang atau 2,08%,. Hal ini membuktikan bahwa pegawai sebagian taat terhadap aturan waktu kerja yang telah ditentukan. Hal ini terlihat dari jawaban responden pegawai taat terhadap aturan waktu kerja yang telah ditentukan.

Tabel 4.16
Distribusi Responden Mengenai Apakah Setiap Pegawai Disiplin Dalam Melakukan Kerja Pada Jam Kerja

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	25	52,08%
2	Kadang-kadang	19	39,58%
3	Tidak	4	8,33%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 2

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 25 orang atau 52,08% sedangkan yang menjawab

kadang-kadang sebanyak 19 orang atau 39,58%, dan menjawab tidak adalah 25 orang atau 52,08% 4 orang atau 8,33%, . Hal ini membuktikan setiap pegawai disiplin sebagian yang benar-benar dalam melakukan kerja pada jam kerja. Hal ini membuktikan setiap pegawai disiplin dalam melakukan kerja pada jam kerja.

Tabel 4.17
Distribusi Responden Mengenai Peraturan Waktu Kerja Diterapkan Secara Merata Kepada Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	22	45,83 %
2	Kadang-kadang	17	35,41%
3	Tidak	9	18,75%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 3

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 22 orang atau 45,53% sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 17 orang atau 35,41%, dan menjawab tidak adalah 9 orang atau 35,41%,. Hal ini membuktikan peraturan waktu kerja ada yang tidak mengikuti peraturan diterapkan secara merata kepada kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden peraturan waktu kerja diterapkan secara merata kepada kerja pegawai.

Tabel 4.18
Distribusi Responden Mengenai Taat Terhadap Peraturan Kantor Dalam Melakukan Pekerjaan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	18	37,5%
2	Kadang-kadang	15	31,25%
3	Tidak	15	31,25%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 4

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 18 orang atau 37,5% sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 15 orang atau 31,25% , dan menjawab tidak adalah 15 orang atau 31,25%, Hal ini membuktikan pegawai kurang taat terhadap peraturan kantor yang telah dibuat. Hal ini terlihat dari jawaban responden pegawai taat terhadap peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4.19
Distribusi Responden Mengenai Semua Pegawai Menjalani Peraturan Kantor Dalam Melakukan Pekerjaan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	21	43,75%
2	Kadang-kadang	11	22,91%
3	Tidak	16	33,33%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 5

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 21 orang atau 43,75% , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 11 orang atau 22,91%, dan menjawab tidak adalah 16 orang atau 33,33 % . Hal ini membuktikan pegawai banyak tidak menjalani

perturan kantor dalam melakukan pekerjaan. Hal ini terlihat dari jawaban responden semua pegawai menjalani peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4.20
Distribusi Responden Mengenai Merasa Puas Dalam Peraturan Kantor Yang Telah Direncanakan Dalam Peraturan

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	19	39,58%
2	Kadang-kadang	17	35,41%
3	Tidak	12	25%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 6

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 19 orang atau 39,58% , sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 17 orang atau 35,41 % , dan menjawab tidak adalah sebanyak 12 orang atau 25 % .Hal ini membuktikan bahwa pegawai banyak tidak merasa puas dalam peraturan kantor yang telah direncanakan dalam perturan. Hal ini terlihat dari jawaban responden Bapak/Ibu merasa puas dalam peraturan kantor yang telah direncanakan dalam peraturan.

Tabel 4.21
Distribusi Jawaban Responden Mengenai Pengawasan Disiplin Kerja Sangat Mempengaruhi Aturan Prilaku Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	18	37,5%
2	Kadang-kadang	10	20,83%
3	Tidak	20	41,66%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 7

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 18 orang atau 37,5% 20 sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 10 orang atau 20,83%, dan menjawab tidak adalah orang atau 41,66 %,. Hal ini membuktikan bahwa pengawasan yang dibuat untuk disiplin kerja sangat mempengaruhi aturan perilaku kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden pengawasan disiplin kerja sangat mempengaruhi aturan perilaku kerja pegawai.

Tabel 4.22
Distribusi Responden Mengenai Ada Pemberian Motivasi Oleh Pimpinan
Telah Mendukung Aturan Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	38	79,16%
2	Kadang-kadang	6	12,5%
3	Tidak	4	8,33%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 8

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 38 orang atau 79,16% sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 6 orang atau 12,5%, dan menjawab tidak adalah 4 orang atau 8,33%,. Hal ini membuktikan banyak memberikan motivasi yang baik oleh pimpinan dan telah mendukung aturan kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden ada pemberian motivasi oleh pimpinan telah mendukung aturan kerja pegawai.

Tabel 4.23
Distribusi Responden Mengenai Penilaian Prestasi Kerja Dapat Memicu
Aturan Kerja Pegawai

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase(%)
1	Ya	35	72,91%
2	Kadang-kadang	11	22,91%
3	Tidak	2	4,16%
Jumlah		48	100%

Sumber: Angket Penelitian 2018 Pertanyaan 9

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa responden yang menjawab Ya sebanyak 35 orang atau 72,91% sedangkan yang menjawab kadang-kadang sebanyak 11 orang atau 22,91%, dan menjawab tidak adalah 4 orang atau 4,16 %, hal ini membuktikan penilai prestasi sangat memicu dan semangat dalm aturan kerja pegawai. Hal ini terlihat dari jawaban responden penilaian prestasi kerja dapat memicu aturan kerja pegawai

Tabel 4.24
Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden
Terhadap Variabel Bebas (X) Pengawasan Melekat

No. Responden	Nilai Data Jawaban Responden Menurut Nomor Pertanyaan									Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	3	3	3	2	3	2	2	3	3	24
2	3	3	2	3	3	2	2	3	1	22
3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	24
4	3	2	3	3	2	1	2	3	2	21
5	3	2	3	3	3	2	1	3	3	23
6	2	3	1	2	3	1	2	3	2	19
7	3	3	1	3	3	2	1	1	3	20
8	3	2	3	3	3	3	2	3	3	25
9	3	2	1	2	3	2	3	3	2	21
10	2	3	1	3	3	2	2	3	3	22
11	1	3	3	3	3	3	2	3	3	24

Bersambungan

Sambungan

12	2	2	3	3	3	2	2	3	1	21
13	3	3	3	3	3	1	2	3	2	23
14	2	2	1	3	3	2	1	3	3	20
15	3	3	2	3	3	3	2	3	2	24
16	2	3	3	2	3	3	2	3	1	22
17	3	3	3	3	3	2	2	3	3	25
18	3	2	1	3	3	2	3	1	3	21
19	3	3	2	3	3	2	2	3	3	24
20	2	2	1	3	2	1	2	3	2	18
21	3	3	3	2	3	3	2	1	2	22
22	3	3	3	3	3	2	2	3	3	25
23	3	3	1	3	3	2	1	3	3	22
24	3	3	1	3	3	1	1	2	3	20
25	3	2	3	3	3	3	3	3	3	26
26	2	3	3	3	3	1	2	3	1	21
27	3	2	2	3	3	2	2	3	3	23
28	3	3	2	3	3	1	1	3	2	21
29	2	3	3	2	3	3	2	3	2	23
30	2	3	1	3	2	1	1	3	3	19
31	3	3	2	3	3	2	2	3	2	23
32	2	2	3	3	3	2	2	3	3	23
33	3	3	3	3	3	3	2	3	2	25
34	2	2	1	3	3	2	1	1	1	16
35	3	2	2	3	3	3	3	2	3	24
36	3	3	2	3	3	3	1	3	2	23
37	3	3	1	2	3	1	2	3	3	21
38	3	2	3	3	3	2	2	2	2	22
39	3	3	1	3	3	3	1	3	1	21
40	3	2	1	3	3	3	1	3	3	22
41	2	2	1	3	3	2	1	1	1	16
42	2	2	1	3	2	1	2	3	2	18
43	3	3	1	3	3	2	1	1	3	20
44	2	2	1	3	2	1	2	3	2	18
45	3	3	1	2	3	1	2	3	3	21
46	2	2	1	3	3	2	1	1	1	16
47	3	3	1	3	3	2	1	1	3	20
48	1	1	1	3	3	2	1	3	2	17
$\Sigma X =$										1031

Sumber : Jawaban Responden dari Angket No. 1 s/d 9

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa nilai jawaban tertinggi responden adalah 26 sebanyak 1 orang . Sedangkan nilai jawaban terendah adalah 16 sebanyak 3 orang . Maka nilai-nilai tersebut dapat dipergunakan untuk mengklafikasi data variabel bebas (X) dengan terlebih dahulu mencari jarak (R) pengukuran dengan menggunakan rumus yaitu “R” = Nilai Tertinggi – Nilai Terendah”. (Sutrisno,1990:11).

Maka $R = 26 - 16$

$$R = 10$$

Setelah jarak (R) diketahui, maka dapat dicari lebar interval (*i*) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$i = \frac{R}{\text{Jarak Interval}} \quad (\text{sutrisno, 1990:12})$$

$$\text{Maka } i = \frac{10}{3} = 3.33$$

Maka Setelah lebar interval (*i*) dapat diketahui, maka dapatlah dipergunakan untuk membatasi kategori jawaban seperti tinggi, sedang, rendah pada tabel dibawah ini, yaitu

- a. Apabila skor diperoleh 22-24 termasuk kategori tinggi
- b. Apabila skor diperoleh berkisar antara 19-21 termasuk kategori sedang
- c. Apabila skor diperoleh berkisar antara 16-18 termasuk kategori rendah

Tabel 4.25
Distribusi Frekuensi Jumlah Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas (X) Pengawasan Melekat

No	Kategori	Frekuensi	Jumlah	Persentase (%)
1	Tinggi	22-24	26	54,16%
2	Sedang	19-21	15	31,25%
3	Rendah	16-18	7	14,58%
	Jumlah		48	100%

Sumber : Hasil Jawaban Responden dari pertanyaan No. 1s/d 9

Berdasarkan tabel 4.24 di atas, dapat diketahui bahwa dari 48 orang responden yang menyatakan pengawasan melekat dalam kategori tinggi adalah sebanyak 26 orang 54,16%, yang menyatakan pengawasan dalam kategori sedang adalah sebanyak 15 orang 31,25%, dan yang menyatakan pengawasan tergolong kategori rendah adalah sebanyak 7 orang 14,58%. Dengan demikian dapat diketahui bahwa pengawasan melekat pegawai Di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir termasuk dalam kategori tinggi sebanyak 54,16%.

Tabel 4.26
Tabulasi dan Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas (Y) Disiplin Kerja

No. Responden	Nilai Data Jawaban Responden Menurut Nomor Pertanyaan									Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	3	3	2	2	3	3	1	3	3	23
2	3	3	1	2	2	2	2	3	3	21
3	2	2	3	3	1	1	3	3	3	21
4	3	3	2	1	3	3	1	3	3	22
5	2	1	2	2	1	1	2	3	3	17
6	2	3	1	1	3	3	1	1	2	17
7	3	3	3	2	2	3	3	2	3	24
8	3	3	2	3	3	3	1	3	3	24

Bersambungan

Sambungan

9	3	2	1	3	1	2	3	3	1	19
10	2	3	3	2	2	3	1	2	3	21
11	3	2	3	2	3	3	1	3	2	22
12	2	3	2	3	1	2	1	1	3	18
13	2	3	3	1	2	3	1	3	3	21
14	2	2	3	2	3	2	1	2	3	20
15	2	3	2	1	3	1	3	3	3	21
16	3	2	3	3	2	3	1	2	3	22
17	3	2	1	3	2	1	3	3	2	20
18	3	2	3	1	1	3	2	3	3	21
19	3	3	2	3	1	2	1	3	3	21
20	2	3	3	3	2	1	3	3	3	23
21	2	3	2	2	3	2	3	3	2	22
22	3	2	1	3	3	2	3	1	3	21
23	3	3	3	2	3	1	2	3	3	23
24	3	3	2	2	3	2	1	3	3	22
25	2	2	3	2	1	3	1	3	3	20
26	3	1	3	3	3	2	3	3	3	24
27	3	3	2	1	2	3	3	3	2	22
28	2	3	2	3	1	3	1	3	3	21
29	2	3	2	2	3	1	2	3	3	21
30	2	2	3	1	3	2	3	3	3	22
31	3	2	3	3	1	2	1	3	2	20
32	1	3	3	3	2	2	3	2	3	22
33	3	3	2	1	1	3	1	3	3	20
34	3	1	3	2	3	2	3	1	3	21
35	2	3	2	1	3	1	3	2	2	19
36	3	3	3	2	1	3	1	3	3	22
37	2	2	1	3	1	3	2	3	3	20
38	3	2	3	1	3	1	3	3	2	21
39	2	3	2	3	1	2	1	3	3	20
40	2	3	3	1	2	3	1	3	2	20
41	2	2	1	1	3	2	2	3	3	19
42	3	2	1	3	2	1	1	3	2	18
43	3	1	3	1	3	2	3	3	3	22
44	2	2	2	1	3	3	2	3	3	21
45	3	2	3	3	1	1	2	3	2	20
46	3	2	1	1	3	2	2	3	1	18
47	2	2	2	2	1	3	3	3	3	21
48	2	3	3	3	1	1	3	3	3	22
$\Sigma Y =$										1002

Sumber : Jawaban Responden dari Angket No. 1 s/d 9

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa nilai jawaban tertinggi untuk variabel terikat (Y) disiplin kerja pegawai 24 .Sedangkan nilai jawaban terendah adalah 17 .Maka nilai-nilai tersebut dapat dipergunakan untuk mengklafikasi data variabel bebas (Y) dengan terlebih dahulu mencari jarak (R) pengukuran dengan menggunakan rumus yaitu “R” = Nilai Tertinggi – Nilai Terendah”. (Sutrisno,1990:11)

Maka $R = 24 - 17$

$$R = 7$$

Setelah jarak (R) diketahui, maka dapat dicari lebar interval (i) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$i = \frac{R}{\text{Jarak Interval}} \quad (\text{sutrisno, 1990:12})$$

$$\text{Maka } i = \frac{7}{3} = 2,33$$

Maka Setelah lebar interval (i) dapat diketahui, maka dapatlah dipergunakan untuk membatasi kategori jawaban seperti tinggi, sedang, rendah pada tabel dibawah ini, yaitu

- a. Apabila skor diperoleh $21 >$ termasuk kategori tinggi
- b. Apabila skor diperoleh berkisar antara 19-20 termasuk kategori sedang
- c. Apabila skor diperoleh berkisar antara 17-18 termasuk kategori rendah

Tabel 4.27
Distribusi Frekuensi Jumlah Nilai Jawaban Responden Terhadap Variabel Bebas (Y) Disiplin Kerja Pegawai

No	Kategori	Frekuensi	Jumlah	Persentase (%)
1	Tinggi	21>	32	66,66%
2	Sedang	20-22	12	2,5%
3	Rendah	17-19	5	10,41%
	Jumlah		48	100%

Sumber : Hasil Jawaban Responden dari pertanyaan No. 1s/d 9

Berdasarkan tabel 4.26 di atas, dapat diketahui bahwa dari 48 orang responden yang menyatakan pengawasan melekat dalam kategori tinggi adalah sebanyak 32 orang 66,66%, yang menyatakan pengawasan dalam kategori sedang adalah sebanyak 12 orang 2,5 % dan yang menyatakan pengawasan tergolong kategori rendah adalah sebanyak 5 orang 10,41%. Dengan demikian dapat diketahui bahwa pengawasan melekat pegawai Di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir termasuk dalam kategori tinggi sebanyak 66,66%

Tabel 4. 28
Perhitungan Nilai Variabel Bebas (X) dan Terikat (Y) Untuk Analisa Product Moment

NO	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	24	23	576	529	552
2	22	21	484	441	462
3	24	21	576	441	504
4	21	22	441	484	462
5	23	17	529	289	391
6	19	17	361	289	323
7	20	24	400	576	480
8	25	24	625	576	600
9	21	19	441	361	399

Bersambung

Sambungan

10	22	21	484	441	462
11	24	22	576	484	528
12	21	18	441	324	378
13	23	21	529	441	483
14	20	20	400	400	400
15	24	21	576	441	504
16	22	22	484	484	484
17	25	20	625	400	500
18	21	21	441	441	441
19	24	21	576	441	504
20	18	23	324	529	414
21	22	22	484	484	484
22	25	21	625	441	525
23	22	23	484	529	506
24	20	22	400	484	440
25	26	20	676	400	520
26	21	24	441	576	504
27	23	22	529	484	506
28	21	21	441	441	441
29	23	21	529	441	483
30	19	22	361	484	418
31	23	20	529	400	460
32	23	22	529	484	506
33	25	20	625	400	500
34	16	21	256	441	336
35	24	19	576	361	456
36	23	22	529	484	506
37	21	20	441	400	420
38	22	21	484	441	462
39	21	20	441	400	420
40	22	20	484	400	440
41	16	19	256	361	304
42	18	18	324	324	324
43	20	22	400	484	440
44	18	21	324	441	378
45	21	20	441	400	420
46	16	18	256	324	288
47	20	21	400	441	420
48	17	22	289	484	374
N	ΣX 1031	ΣY 1002	ΣY 22443	ΣY^2 21046	ΣXY 21552

Sumber: Hasil Jawaban Responden dari pertanyaan No. 1 s/d 9

Untuk dapat mengetahui ada tidaknya korelasi antara pengawasan melekat yang merupakan variabel bebas (X) terhadap disiplin kerja pegawai yang merupakan variabel terikat (Y). Menguji kebenaran hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah dengan mempergunakan rumus sebagai berikut:

1. Korelasi product moment, yaitu:

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n \sum x^2 - (\sum x)^2)(n \sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

$$n = 48$$

$$\sum X = 1031$$

$$\sum Y = 1002$$

$$\sum X^2 = 22443$$

$$\sum Y^2 = 21046$$

$$\sum XY = 21552$$

$$\begin{aligned} r_{xy} &= \frac{48(21552) - (1031)(1002)}{\sqrt{48(22443) - (1031)^2} \sqrt{48(21046) - (1002)^2}} \\ &= \frac{1034496 - 1033062}{\sqrt{(1077264 - 1062961)(1010208 - 1004004)}} \\ &= \frac{1434}{\sqrt{14303 \times 6204}} \\ &= \frac{1434}{\sqrt{88735812}} \\ &= \frac{1434}{9419} \end{aligned}$$

$$r_{xy} = 0,152$$

Hasil perhitungan tersebut menghasilkan $r_{xy} = 0,152$ dengan melihat r tabel (patokan) populasi 48 responden dengan taraf signifikan 5 % maka nilai r tabel (patokan) tersebut adalah 0,278. Hal ini berarti nilai r temuan (r_{xy}) yang nilainya 0,152 lebih kecil dari pada r nilai tabel (patokan) yakni 0,278 atau $0,152 < 0,278$, maka dari itu hipotesis alternatif diterima, yakni tidak ada pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.

Untuk melihat tingkat pengaruh variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y), maka digunakan pedoman interpretasi koefisien korelasi dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 4.29
Interprest Koefesien Korelasi Product Moment

No	Koefesien Korelasi	Interprestasi
1	Antara 0,80-1,000	Sangat Kuat
2	Antara 0,60-0,799	Kuat
3	Antara 0,40-0,599	Sedang
4	Antara 0,20-0,399	Rendah
5	Antara 0,00-0,199	Sangat Rendah

Sugiyono, (2010:231)

Berdasarkan pedoman diatas dapat dilihat tingkat korelasi antara variabel bebas (X) pengawasan melekat dengan variabel terikat (Y) disiplin kerja pegawai berada pada tingkat interpretasi **Sangat Rendah**, yaitu berada antara 0,00 – 0,199

2. Uji signifikan

Selanjutnya untuk menguji tingkat signifikan hubungan antara kedua variabel tersebut maka dapat dilakukan dengan uji t sebagai berikut:

$$n = 48$$

$$r = 0,152$$

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t = \frac{0,152 \sqrt{48-2}}{\sqrt{1-(0,152)^2}}$$

$$t = \frac{0,152\sqrt{48-2}}{\sqrt{1-0,023^2}}$$

$$t = \frac{0,152\sqrt{46}}{\sqrt{0,977}}$$

$$t = \frac{0,152 \times 6,782}{\sqrt{0,977}}$$

$$t = \frac{1,030864}{0,988433}$$

$$t = 1,04$$

Dalam daftar tabel distribusi t (terlampir) pada taraf 5% dengan dk 48 diketahui t tabel = 2,010 sedangkan dalam perhitungan t hitung diperoleh 1,04

dengan demikian t hitung lebih besar dari t tabel ($1,04 < 2,010$) maka H_a ditolak, artinya “ tidak signifikan terhadap pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir” dengan hasil signifikan 1,04

3. Uji determinan

Kegunaan uji determinan adalah untuk mengetahui beberapa besar persentase (%) pengaruh variabel bebas (X) Pengawasan melekat terhadap variabel (Y) disiplin kerja pegawai . adapun rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = 0,152$$

$$d = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

$$d = (0,152)^2 \times 100\%$$

$$d = 0,023 \times 100\%$$

$$d = 2,3 \%$$

Dari hasil perhitungan di atas dapat diketahui bahwa uji determinasinya adalah 2,3% .hal ini bahwa koordinasi variabel (X) yang dapat secara bersama-sama telah menjelaskan sekitar 2,3% dari disiplin kerja pegawai, sedangkan sisanya sekitar 97,7% disebabkan oleh faktor-faktor lain.

4. Regresi liner

Kegunaan dari uji regresi liner adalah untuk menentukan pengaruh perubahan variabel bebas (X) pengawasan melekat terhadap variabel terikat (Y) disiplin kerja pegawai yang secara teoritis terdapat hubungan fungsional. Oleh karena itu digunakan rumus regresi liner sebagai berikut:

$$n = 48$$

$$\sum X = 1031$$

$$\sum Y = 1002$$

$$\sum X^2 = 22443$$

$$\sum Y^2 = 21046$$

$$\sum XY = 21552$$

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n\sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{(1002)(22443) - (1031)(21552)}{48(22443) - (1031)^2}$$

$$a = \frac{(1002)(22443) - (1031)(21552)}{1077264 - 1062961}$$

$$a = \frac{22487886 - 22220112}{1077264 - 1062961}$$

$$a = \frac{267774}{14303}$$

$$a = 18,722$$

Selanjutnya untuk mencari nilai b, dapat dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$b = \frac{n\sum y - (\sum x)(\sum y)}{n\sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{48(21552) - (1031)(1002)}{48(22443) - (1031)^2}$$

$$b = \frac{1034496 - 1033062}{1077264 - 1062961}$$

$$b = \frac{1434}{14303}$$

$$b = 0,100$$

Setelah nilai a dan b diketahui yaitu $a = 18,722$ dan $b = 0,100$ berdasarkan ketentuan hasilnya diinterpretasikan jika nilai b positif artinya menaikkan dan jika nilai b negatif artinya menurunkan, maka persamaan matematis regresi liner variabel bebas (X) pengawasan melekat terhadap variabel terikat (Y) disiplin kerja pegawai dapat dirumuskan sebagai berikut:

$Y = 18,722 + 0,100 (x)$ artinya meningkat 1% pengawasan melekat akan meningkat disiplin kerja sebesar 0,100

Untuk variabel x tertinggi : 26

$$Y = a + b(x)$$

$$y = 18,722 + 0,100(26)$$

$$y = 18,772 + 2,6$$

$$y = 21,332$$

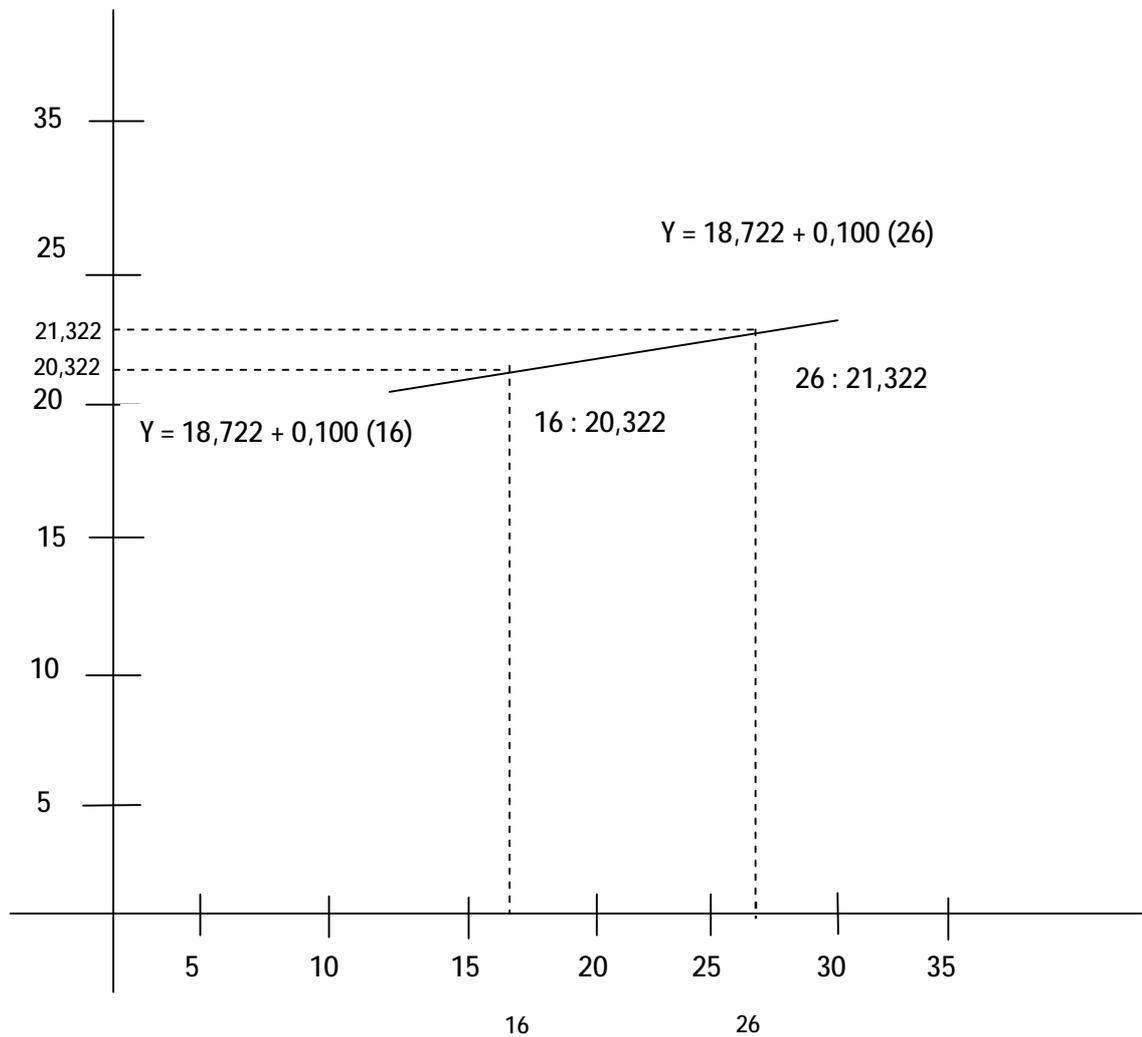
Untuk variabel x terendah :

$$y = a + b(x)$$

$$y = 18,772 + 0,100(16)$$

$$y = 18,772 + 1,6$$

$$y = 20,322$$



Gambar : IV.1

Grafik Garis Regresi Linier Sederhana

Berdasarkan hasil perhitungan di atas diperoleh hasil regresi linier nilai variabel bebas (x), tingkat maksimum (26) adalah 21,322, nilai variabel bebas (x), tingkat minimum (16) adalah 20,322. Hal ini berarti mengalami kenaikan sebesar

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Berdasarkan penelitian dapat disimpulkan bahwa dari 48 orang responden yang menyatakan pengawasan melekat dalam kategori tinggi adalah sebanyak 26 orang 54,16%, yang menyatakan pengawasan dalam kategori sedang adalah sebanyak 15 orang 31,25%, dan yang menyatakan pengawasan tergolong kategori rendah adalah sebanyak 7 orang 14,58%. Dengan demikian dapat diketahui bahwa pengawasan melekat pegawai Di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir termasuk dalam kategori banyak sebanyak 54,16%.
2. Berdasarkan penelitian dapat disimpulkan dapat diketahui bahwa dari 48 orang responden yang menyatakan pengawasan melekat dalam kategori tinggi adalah sebanyak 6 orang 12,5%, yang menyatakan pengawasan dalam kategori sedang adalah sebanyak 34 orang 70,83% dan yang menyatakan pengawasan tergolong kategori rendah adalah sebanyak 8 orang 16,66%. Dengan demikian dapat diketahui bahwa pengawasan melekat pegawai Di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir termasuk dalam kategori sedang sebanyak 70,83%

3. Melalui Korelasi Product moment Hasil perhitungan tersebut menghasilkan $r_{xy} = 0,152$ dengan melihat r tabel (patokan) populasi 48 responden dengan taraf signifikan 5 % maka nilai r tabel (patokan) tersebut adalah 0,278. Hal ini berarti nilai r temuan (r_{xy}) yang nilainya 0,152 lebih kecil dari pada r nilai tabel (patokan) yakni 0,278 atau $0,152 < 0,278$, maka dari itu hipotesis alternatif diterima, yakni tidak ada pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir.
4. Melalui Uji Signifikan Dalam daftar tabel distribusi t (terlampir) pada taraf 5% dengan dk 48 diketahui t tabel = 2,010 sedangkan dalam perhitungan t hitung diperoleh 1,04 dengan demikian t hitung lebih besar dari t tabel ($1,04 < 2,010$) maka H_0 ditolak, artinya “ tidak signifikan pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai di Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir” dengan hasil signifikan 1,04
5. Melalui Uji Determinan Dari hasil perhitungan dapat diketahui bahwa uji determinasinya adalah 2,3% .hal ini bahwa koordinasi variabel (X) yang dapat secara bersama-sama telah menjelaskan sekitar 2,3% dari disiplin kerja pegawai, sedangkan sisanya sekitar 97,7% disebabkan oleh faktor-faktor lain.
6. Melalui uji Regresi Linier Berdasarkan hasil perhitungan di atas diperoleh hasil regresi linier nilai variabel bebas (x), tingkat maksimum

(26) adalah 21,322, nilai variabel bebas (x), tingkat minimum (16) adalah 20,322. Hal ini berarti mengalami kenaikan sebesar 1

B. SARAN-SARAN

Dari hasil penelitian ini penulis memberikan saran-saran berdasarkan apa yang telah penulis ketahui tentang pengaruh pengawasan melekat terhadap disiplin kerja pegawai pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir adalah:

1. Sekadang-kadangnya pimpinan pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir meningkatkan pengawasan Melekat mereka sekadang-kadang mungkin.
2. Disiplin kerja pegawai pada Kantor Camat Kubu Babussalam Kabupaten Rokan Hilir harus ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Azwar, 2003, *reliabilitas dan Validitas*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Abdurrahman Fathoni, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Rineka Cipta
- Arikunto, S. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Yogyakarta: Rineka Cipta
- BOHARI, H. 1992 *Pengawasan Keuangan Negara*. Jakarta: Rajawali
- Hidayat, Syarifudin. 2002. *Metode Penelitian*. Bandung : Mandar Maju
- Hasibuan, S.P Malayu. 2007 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara: Jakarta
- Hasibuan, S.P Malayu .2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Dasar Kunci Keberhasilan*. Haji Masagung, Jakarta.
- Handoko, T. Hani 2003. *Manajemen*. Cetakan Kedelapanbelas. BPFEY Yogyakarta, Yogyakarta
- M. Manullang. 1994. *Aspek Hukum Pengawasan Melekat Dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah* . Cetakan Mei. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Nawawi, H. Handari. 1983. *Metode Penelitian Deskriptif*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta
- Sarwoto, 2000, *Teori-Teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sarmoto, 1968, *Dasar-Dasar Organisasi Dan Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Simbolon, Marigan Masry, 2004, *Dasar-Dasar dan Administrasi Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Siagian, Sondang P. 2003. *Filsafat Administrasi* . Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Siagian, P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara: Jakarta
- Sugiyono, 2008. *Metode Penelitian Bisnis*, cetakan kedua belas, Alfabeta: Bandung

Sugiyono, 2005, *Metode Penelitian Administrasi Negara*, Alfabeta Bandung

Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian Bisnis*, Cetakan Kelima: Penerbit CV. Alfabeta: Bandung

Ulbert Silalahi, 2003, *Studi Tentang Ilmu Administrasi*, Cetakan Kelima, Bandung: Sinar baru Anglesind

**DAFTAR PERTANYAAN (ANGKET) PENGARUH PENGAWASAN
MELEKAT TERHADAP DISIPLIN KERJA DIKANTOR CAMAT KUBU
BABUSSALAM KABUPATEN ROKAN HILIR**

1. Petunjuk Pengisian Angket

- a. Angket ini dibuat hanya sebagai bahan penelitian ilmiah dan tidak untuk merugikan pihak manapun.
- b. Angket penelitian ini berisi identitas respondent, untuk itu penulis membuat pertanyaan yang tidak berisikan jawaban dan juga berisi jawaban. Sehingga Bapak/Ibu mengisi kolom yang disediakan untuk menjawab pertanyaan yang tidak berisi jawaban dengan memberi tanda silang (X).
- c. Angket penelitian ini berisi daftar pertanyaan untuk Bapak/Ibu cukup memilih salah satu jawaban yang benar dengan cara memberi tanda silang (X).
- d. Angket ini berisi rahasia dan hanya diketahui oleh peneliti. Atas kesediaan dan partisipasi saudara, peneliti mengucapkan terimakasih.

2. Angket Penelitian

a. Identitas respondent

- 1) NAMA
- 2) NIP
- 3) UMUR
 - a) 21-30 Tahun

- b) 31-40 Tahun
 - c) 41-50 Tahun
 - d) 51 Tahun Keatas
- 4) Jenis Kelamin Bapak/Ibu
- a) Laki-laki
 - b) Perempuan
- 5) Pendidikan Bapak/Ibu
- a) Tamat SMA
 - b) Tamat D-III
 - c) S-1
 - d) S-2
- 6) Golongan Bapak/Ibu
- a) I
 - b) II
 - c) III
 - d) IV
- 7) Masa Kerja Bapak/Ibu
- a) 0-5 Tahun
 - b) 6-10 Tahun
 - c) 11-20 Tahun
 - d) 21-30 Tahun
 - e) 30 Tahun Keatas

b. Daftar Pertanyaan

1) Variabel (X) adalah Pengawasan Melekat

A. Meningkatnya Disiplin

1. Menurut Bapak/Ibu apakah meningkatnya disiplin yang berlaku sudah sesuai prosedur kerja?
 - a. Ya
 - b. Kadang- Kadang
 - c. Tidak
2. Menurut Bapak/Ibu apakah disiplin yang diterapkan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dapat meningkatkan pekerjaan?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
3. Apakah Bapak/Ibu sebelum mulai bekerja sudah dengan tepat waktu?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak

B. Berkurangnya kebocoran, Pemborosan dan Pungutan Liar

4. Menurut Bapak/Ibu berkurangnya kebocoran sudah berjalan dengan baik?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak

5. Menurut Bapak/Ibu berkurangnya pemborosan berpengaruh terhadap kinerja pegawai?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
6. Menurut Bapak/Ibu dalam pungutan liar berperan penting dalam motivasi kerja Pegawai?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak

C. Pengarahan

7. Menurut Bapak/Ibu pengarahan dilakukan secara rutin?
 - a. Ya
 - b. Kadanag-Kadang
 - c. Tidak
8. Menurut Bapak/Ibu pengarahan yang di sampaikan setiap saat dapat memberi semangat kerja Pegawai?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
9. Menurut Bapak/Ibu pengarahan dilakukan secara terus menerus?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang

- c. Tidak

2) Variabel Terikat (Y) adalah Disiplin Kerja

A. Taat terhadap aturan waktu

1. Menurut Bapak/Ibu pegawai taat terhadap aturan waktu kerja yang telah ditentukan?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
2. Menurut Bapak/Ibu apakah setiap pegawai disiplin dalam melakukan kerja pada jam kerja?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
3. Menurut Bapak/Ibu peraturan waktu kerja diterapkan secara merata kepada kerja pegawai?
 - a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak

B. Taat terhadap peraturan kantor

4. Menurut Bapak/Ibu pegawai taat terhadap peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan?
 - a. Ya

- b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
5. Menurut Bapak/Ibu semua pegawai menjalani peraturan kantor dalam melakukan pekerjaan?
- a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
6. Apakah Bapak/Ibu merasa puas dalam peraturan kantor yang telah di rencanakan dalam peraturan?
- a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak

C. Taat Terhadap Aturan Prilaku Dalam Pekerjaan

7. Apakah pengawasan disiplin kerja sangat mempengaruhi aturan prilaku kerja Pegawai?
- a. Ya
 - b. Kadang-Kadang
 - c. Tidak
8. Apakah ada pemberian motivasi oleh pimpinan telah mendukung aturan kerja pegawai?
- a. Ya
 - b. Kdang-Kadang
 - c. Tidak

9. Apakah penilaian prestasi kerja dapat memicu aturan kerja Pegawai?

- a. Ya
- b. Kadang-Kadang
- c. Tidak

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Daftar Pribadi

Nama : Lia Lestari
Tempat dan tanggal lahir : Simpang Pelita 24 Juli 1995
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Al-Falah Raya No 17, Medan
Anak ke : 5 (lima) dari 5 (lima) bersaudara

Nama Orang Tua

Ayah : M.Yazid Juned
Ibu : Rusmi
Alamat : Jalan Jendral Sudirman

Pendidikan Formal

1. SD Negri 010 Kubu Rokan Hilir Tamat Tahun 2007
2. SMP Negri 3 Kubu Rokan Hilir Tamat Tahun 2010
3. SMA Negri 2 Kubu Rokan Hilir Tamat Tahun 2013
4. Tahun 2014-2018, tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara Medan.

Medan, 9 Maret 2018

LIA LESTARI
1403100020

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 2 Daftar Pertanyaan Angket
- Lampiran 3 Tabel Harga Hasil Dari Product Moment
- Lampiran 4 Nilai-nilai Distribusi Tabel t
- Lampiran 5 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
- Lampiran 6 Surat Penetapan Judul Skripsi
- Lampiran 7 Permohonan Seminar Prosal Skripsi
- Lampiran 8 Undangan Seminar Proposal Skripsi
- Lampiran 9 Permohonan Diberikan Izin Penelitian
- Lampiran 10 Pemberian Izin Penelitian