

**PELAKSANAAN PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SAMBAS**

Oleh:

Yuniarti ^{1*}

NIM. E1011151128

Dr. H. Martoyo, MA², Deni Darmawan, SE, M.Si²

*Email: Yuniarti2402@gmail.com

1. Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak
2. Dosen Program studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak

Abstrak

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pola pengawasan dalam mengukur keberhasilan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas. Diidentifikasi dengan data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) yang sudah berhasil. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Subjek penelitian dalam penelitian ini terdiri dari: Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas, Kepala Inspektorat Kabupaten Sambas dan Kepala bagian Disiplin dan Pengawasan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sambas. Hasil penelitian yang penulis peroleh dilapangan diketahui bahwa pola pengawasan yang dilakukan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas sudah dijalankan, baik itu pengawasan langsung maupun pengawasan tidak langsung. Indikator pengawasan langsung yaitu inspeksi langsung, observasi ditempat dan laporan ditempat. Sedangkan pengawasan tidak langsung yaitu laporan tertulis dan laporan lisan. Dari indikator tersebut keberhasilan kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas diukur dari pencapaian hasil standar kerja yang telah ditetapkan yaitu capaian indikator kinerja pegawai. Sarannya, dapat mendukung peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

Kata Kunci: Pengawasan, Efektivitas Kerja, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas

**IMPLEMENTATION OF SUPERVISION IN INCREASING THE
EFFECTIVENESS OF EMPLOYEE IN POPULATION AND CIVIL
REGISTRATION OFFICE SAMBAS REGENCY**

Written by:

Yuniarti^{1*}

NIM. E1011151128

Dr. H. Martoyo, MA², Deni Darmawan, SE, M.Si²

*Email: Yuniarti2402@gmail.com

Abstrak

This study aims to find out the pattern of supervision in measuring the performance of employee in Population and Civil Registration Office Sambas Regency. It was identified with a successful performance accountability report of government institution. This study used qualitative approach with descriptive method. The research subject were the secretary of Population and Civil Registration Office Sambas Regency, the Head of Inspectorate of Sambas Regency, and the Head of Subdivision of Discipline and Supervision of Regional Staffing Office Sambas Regency. The result shows that the supervision pattern has been well implemented by the head of Population and Civil Registration Office Sambas Regency both directly and indirectly, on-site observation, and on-site report. The indicators of direct supervision were direct inspection, on-site observation, and on-site report, while the indicators of indirect supervision were written report and oral report. From these indicators, the performance of the employee in Population and Civil Registration Office Sambas Regency was measured by achieving these performance standard. This study suggests to support the improvement of the performance by Population and Civil Registration Office Sambas Regency.

Keyword: Supervision, Effectiveness, Population and Civil Registration Office Sambas Regency

A. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan komponen utama suatu organisasi dan menjadi perencana dan pelaku aktif dalam setiap aktivitas organisasi. Sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan instansi. Pada hakikatnya, sumber daya manusia berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Menurut Mangkunegara (2000,67) kinerja diartikan sebagai hasil kerja seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Kinerja sangat penting bagi sebuah organisasi, tujuan organisasi akan diraih semaksimal mungkin apabila didukung dengan kinerja yang baik dari para pegawainya.

Salah satu tolak ukur dalam mengukur keberhasilan kinerja organisasi yaitu dengan prestasi kerja yang dikaitkan dengan pencapaian hasil dari standar kerja yang telah ditetapkan. Kualitas hasil kerja

merupakan komponen utama dalam keberhasilan kinerja instansi. Kinerja instansi dapat berupa laporan-laporan yang berhubungan dengan hasil yang didapat dalam waktu yang telah ditetapkan. Selain hasil kerja, dalam mengukur keberhasilan kinerja instansi dapat juga diukur dengan ketepatan waktu kerja pegawainya.

Sehubung dengan hal tersebut, agar tujuan organisasi dapat berjalan secara efektif maka pegawai harus diarahkan sesuai dengan tujuan organisasi. Oleh karena itu, pegawai diharapkan dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang telah ditetapkan. Untuk dapat mengetahui palaksanaan kegiatan pelayanan publik yang dilakukan oleh apartaur sipil negara atau pegawai dilakukanlah kegiatan nyata dengan pengawasan. Pengawasan menurut Sarwoto (1991,94) adalah kegiatan dari manajer atau pimpinan Instansi yang mengusahakan supaya pekerjaan dapat terlaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan ataupun hasil yang sudah dikehendaki. Rencana yang sudah dikehendaki. Rencana yang betapapun baiknya akan gagal

sama sekali sekali bilamana manajer tidak melakukan pengawasan. Untuk dapat manajer mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan rencana atau maksud yang telah ditetapkan maka ia harus melakukan kegiatan-kegiatan pemeriksaan, pengecekan, pencocokan, inspeksi, pengendalian dan berbagai tindakan yang sejenis dengan itu, bahkan bilamana perlu mengatur dan mencegah sebelumnya terhadap kemungkinan-kemungkinan adanya yang terjadi.

Menurut Sarwoto (1991,103) menyebutkan pola pengawasan terdiri dari pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Pengawasan langsung berupa inspeksi langsung, observasi ditempat dan laporan ditempat. Inspeksi langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan, dilakukan. Observasi ditempat adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan sebelum kegiatan dilakukan. Laporan ditempat adalah laporan yang disampaikan

bawahan secara langsung pada saat atasan mengadakan inspeksi langsung kegiatan dilaksanakan. Pengawasan tidak langsung berupa laporan tertulis dan laporan lisan. Laporan tertulis adalah laporan yang disampaikan oleh bawahan kepada atasan dalam bentuk laporan kegiatan yang dibukukan, dilaporkan secara berkala. Laporan lisan adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung kepada atasan mengenai kendala yang dihadapi pada saat melaksanakan kegiatan, baik berupa penyimpangan maupun sasaran-sasaran.

Intinya untuk mencapai tujuan organisasi maka diperlukan kinerja pegawai yang baik didalam organisasi tersebut dan untuk memberikan kinerja yang baik setiap pegawai harus dilakukannya pengawasan yang efektif dari pimpinan organisasi. Pengawasan harus dilakukan setiap harinya untuk melihat bagaimana kinerja dari pegawai.

Berdasarkan observasi awal penulis mendapatkan data lapangan berupa Lakip (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas tahun 2017-2018. Dari data tersebut, capaian indikator kinerja tahun 2017 untuk indikator kinerja kepemilikan KTP El tingkat capaiannya melebihi target yakni target 87% capaian hingga 102%. Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk dengan target 52,6% capaian hingga 115,5%. Ketersediaan database kependudukan skala kabupaten targetnya ada dengan tingkat capaian 100%. Penerapan KTP nasional berbasis NIK targetnya sudah dengan capaian 100%.

Persentase Kategori Capaian Indikator Tahun 2018, kategori sangat berhasil jumlah indikator sarannya ada enam (6) dengan persentase 84,71%. Kategori berhasil jumlah indikator sarannya ada satu(1) dengan persentase 14,29%.

Dalam hal ini penulis memfokuskan pada pola pengawasan langsung dan tidak langsung, sehingga dengan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pola pengawasan dalam mengukur keberhasilan kinerja pegawai Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas? Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pola Pengawasan dalam Mengukur Keberhasilan Kinerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas. Manfaat teoritis yakni sumbangan bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya manajemen publik dalam aspek pengawasan terhadap pegawai pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dan sebagai bahan untuk memperkaya penelitian ilmiah bagi program studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura serta sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya yang mengkaji masalah yang sama dimasa yang akan datang. Manfaat praktis:

1. Memberikan masukan dan sumbangan pemikiran pada pihak yang terkait dalam upaya mengukur keberhasilan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

2. Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan terkait aktivitas pengawasan terhadap pegawai.

A. KAJIAN PUSTAKA

George R. Terry 1958 dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna 2011, 10) membagi empat dasar fungsi manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan), dan *Controlling* (Pengawasan). Keempat fungsi manajemen tersebut disingkat menjadi POAC.

1. Perencanaan (*planning*) yaitu mempersiapkan segala kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala, dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud untuk mencapai tujuan.
2. Pengorganisasian (*organization*) yaitu cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.

3. Pelaksanaan (*actuating*) yaitu untuk menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana.

4. Pengawasan (*controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Pengawasan menurut Sarwoto (1991,94) adalah kegiatan dari manajer atau pimpinan Instansi yang mengusahakan supaya pekerjaan dapat terlaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan ataupun hasil yang sudah dikehendaki. Rencana yang betapapun baiknya akan gagal sama sekali sekali bilamana manajer tidak melakukan pengawasan. Untuk dapat manajer mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan

rencana atau maksud yang telah ditetapkan maka ia harus melakukan kegiatan-kegiatan pemeriksaan, pengecekan, pencocokan, inspeksi, pengendalian dan berbagai tindakan yang sejenis dengan itu, bahkan bilamana perlu mengatur dan mencegah sebelumnya terhadap kemungkinan-kemungkinan adanya yang terjadi.

Menurut Sarwoto (1991, 103) teknis pengawasan antara lain sebagai berikut:

1. Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan pada saat kegiatan sedang dilaksanakan. Pengawasan dapat berbentuk seperti :

a. Inspeksi Langsung

Inspeksi langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan, dilakukan.

b. Observasi Ditempat

Observasi ditempat adalah pengawasan yang dilakukan oleh

atasan terhadap bawahan sebelum kegiatan dilakukan.

c. Laporan Ditempat

Laporan ditempat adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung pada saat atasan mengadakan inspeksi langsung kegiatan dilaksanakan.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan yang dilakukan dari jarak jauh melalui telepon yang disampaikan oleh bawahan yang berbentuk seperti :

a. Laporan Tertulis

Laporan tertulis adalah laporan yang disampaikan oleh bawahan kepada atasan dalam bentuk laporan kegiatan yang dibukukan, dilaporkan secara berkala.

b. Laporan lisan

Laporan lisan adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung kepada atasan mengenai kendala yang dihadapi pada saat melaksanakan kegiatan, baik berupa penyimpangan maupun sasaran-sasaran.

B. METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif yaitu menggambarkan atau melukiskan keadaan yang ada dilapangan. Sejalan dengan yang diungkapkan oleh Moleong (2006, 18) jenis penelitian deskriptif adalah untuk memberikan gambaran secara rinci mengenai suatu keadaan, gejala atau objek tertentu pada saat penelitian dilakukan berdasarkan fakta yang tampak atau sebagaimana mestinya.

Sugiyono (2011, 15) mendefinisikan metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah instrumen kunci.

Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan analisis data secara kualitatif. Artinya penulis mencoba menggambarkan fakta yang terjadi sebagai realita natural tanpa adanya fenomena yang dibuat-buat yang

pendeskripsian pola pengawasan yang dilakukan oleh kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas. Penelitian deskriptif dianggap paling tepat untuk penelitian ini karena melihat fenomena-fenomena apa saja yang telah dialami oleh subjek penelitian.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah diungkapkan pada bab pendahuluan, penulis melakukan penelitian di Kabupaten Sambas khususnya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Alasan penulis mengambil lokasi penelitian ini adalah berdasarkan pengamatan dan dilihat dari data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) tahun 2017-2018 yang sudah berhasil, jadi penulis tertarik untuk melihat bagaimana pola pengawasan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai tersebut. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Juni 2019.

3. Subjek dan Objek Penelitian

Spradley (dalam sugiyono 2009,215) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi dinamakan dengan *social situation* atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis (saling mengisi dan melengkapi perbedaan untuk mencapai tujuan.

Sugiyono (2009,216) mengemukakan bahwa sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber, partisipan, informan dalam penelitian. Selain itu, sampel juga bukan disebut sebagai sampel statistik, tetapi sampel teoritis karena tujuan penelitian kualitatif adalah untuk menghasilkan teori. Penentuan sampel dalam penelitian kualitatif dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung.

Subjek dalam penelitian ini terdiri dari informan-informan yang memberi informasi mengenai situasi dan kondisi berkaitan dengan

penelitian atau masalah yang akan diteliti. Penulis menggunakan metode purposive dalam menentukan subjek yang dipilih untuk mendapatkan informasi yang akurat. Nama dan jabatan yang tertera berikut ini merupakan orang-orang yang memiliki informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini:

1. Kepala Inspektorat Kabupaten Sambas
2. Kepala Bidang Disiplin dan Pengawasan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sambas
3. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas

4. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik observasi, penulis berada diantara objek penelitian untuk mengamati secara langsung fenomena maupun keadaan yang nyata yang ada dilapangan yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian ini, penulis akan mengamati secara langsung bagaimana pola pengawasan yang dilakukan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Sambas terhadap pegawainya.

2. Teknik wawancara, penulis mengadakan wawancara secara mendalam dengan menggunakan pedoman wawancara (*interview guide*) terhadap informan kunci sebagai sumber data. Pertanyaan yang diajukan berkaitan erat dengan bagaimana Pelaksanaan Pengawasan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.
3. Teknik dokumentasi, penulis memanfaatkan perkembangan teknologi dengan menggunakan alat berupa kamera. Dengan menggunakan alat dokumentasi tersebut banyak aspek pengamatan dapat di dokumentasikan dengan lebih sempurna dan penulis dapat berulang kali mengamati dengan seksama.

5. Analisis Data

1. Keabsahan Data

Triangulasi adalah teknik uji validitas dengan menggabungkan

data-data yang diperoleh baik dari hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi. Untuk menghindari kesalahan antara temuan data yang dianalisis dengan data yang sebenarnya dilapangan, maka penulis melakukan uji validitas dari data yang perlu di uji dengan uji kredibilitas data dengan melakukan triangulasi. Triangulasi terdiri dari tiga yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data, maksudnya dengan mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data, maksudnya yaitu pengecekan

kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

Adapun triangulasi yang digunakan yaitu triangulasi sumber. Pada triangulasi sumber ini penulis melakukan pengecekan data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Dengan ini penulis bertujuan melakukan *check and recheck* hasil wawancara dengan beberapa informan untuk mengetahui kebenaran data dengan menyatakan pertanyaan yang sama terhadap informan yang berbeda.

2. Teknik Analisis data

Sugiyono (2011, 364) menyatakan bahwa aktivitas analisis data kualitatif terdiri dari tiga tahap, yaitu;

1. Meringkas data (*data reduction*)

Data yang diperlukan dari lokasi penelitian ditulis dalam bentuk uraian dan akan terus bertambah, sehingga diperlukan reduksi data dengan menyisihkan data yang diperlukan. Disamping

itu penulis melakukan kegiatan merangkum dan memilih data yang mempunyai kesamaan tema yang kemudian disusun secara sistematis sehingga memudahkan penulis.

2. Memaparkan (*datat display*)

Penyajian yang penulis lakukan untuk mempermudah penulis melihat gambaran secara menyeluruh atau bagian-bagian tertentu dalam mengambil kesimpulan yang tepat. Oleh karena itu, agar data dapat dilihat secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian ini, maka penulis menyajikan data dalam bentuk menarik bagian atau uraian naratif.

3. Menyimpulkan (*verification*)

Penulis berusaha mencari makna dari data yang telah diperoleh, hal ini dilakukan sejak penulis mulai memasuki lapangan dan proses pengumpulan data terus mencari pola, tema, hubungan, persamaan serta hal-hal yang sering timbul yang berhubungan dengan data yang diperlukan dalam penelitian. Walaupun data yang

didapat bukti-buktinya masih kurang dan masih diragukan kebenarannya. Akan tetapi melalui verifikasi dilakukan dengan mencari data baru untuk mendukung, sehingga diperoleh kesimpulan yang lebih valid.

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Seperti telah diungkapkan dalam tujuan penelitian pada Bab I, dijelaskan bahwa tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pola pengawasan dalam mengukur keberhasilan kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas. Untuk itu terlebih dahulu penulis akan mendeskripsikan data serta informasi yang penulis dapatkan selama melaksanakan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah

ditentukan. Pengawasan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik atau untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawainya yakni dengan melakukan penawasna langsung dan pengawasan tidak langsung.

Pada Bab I dibagian latar belakang penelitian telah dikemukakan bahwa pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas ini sudah efektif. Dilihat dari data yang bersangkutan yakni data Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) tahun 2017-2018. Dari data tersebut menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja tahun 2017 pada kepemilikan KTP El sudah berhasil dengan dengan target 87 realisasi 89,3 dan tingkat capaian melampaui terget yaitu 102%. Untuk kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk targetny 52,6 realisasi 60,7 dan tingkat capaian melampaui 115%. Ketersediaan database kependudukan skala kabupaten target dan realisasi ada dengan tingkat

capaian 100%. Dan penerapan KTP nasional berbasis NIK target dan realisasi sudah ada dan tingkat capaian 100%.

Realisasi capaian kinerja tahun 2017 dengan indikator kinerja jumlah sosialisasi kegiatan kependudukan target 19 kecamatan 190 desa dengan realisasi 100% dan capaian 100%. Jumlah penerbitan cakupan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun target 50000 akta lahir dengan realisasi 175.120 akta lahir dan capaian 350%. Jumlah penerapan KTP El di kabupaten sambas target 7500 KTP dengan realisasi 23489 dan capaian 313,18%. Jumlah pelayanan langsung perekaman KTP El target 6000 KTP realisasi 3387 KTP dengan capaian 56,45%. Jumlah pelayanan NIK dan akta kelaahiran secara online dirumah sakit dan puskesmas target 3000 akta realisasi 2159 akta dan capaian 72%. Jumlah pelayanan administrasi perkawinan dan perceraian non muslim target 200 akta dengan realisasi 473 dan capaian 236%. Monitoring evaluasi dan pemeliharaan sistem informasi administrasi

kependudukan tergetnya 19 kecamatan realisasi 100% dan capaian 100%. Pengelolaan pelayanan pengaduan masyarakat melalui SMS targetnya 100% realisasi 100% dan capaian 100%.

Pencapaian kinerja tahun 2018, indikator penerapan KTP nasional berbasis NIK kategori sangat berhasil. Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk kategori sangat berhasil. Rasio bayi berakta kelahiran kategori berhasil. Pasangan berakta nikah kategori sangat berhasil. Kepemilikan KTP kategori sangat berhasil. Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk kategori sangat berhasil. Ketersediaan database kependudukan berskala kabupaten kategori sangat berhasil. Persentase kategori capaian indikator tahun 2018, kategori sangat berhasil dengan persentase 85,71% dan yang berhasil dengan persentase 14,29%.

Dari pernyataan diatas penulis merasa tertarik untuk melaksanakan penelitian di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dengan alasan bahwa adanya pola

pengawasan dalam mengukur keberhasilan kinerja pegawai. Maka dari itu, penulis melakukan observasi untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan kinerja pegawai.

Sebelum memulai penelitian, terlebih dahulu peneliti melakukan fokus observasi. Fokus observasi yakni pada pola atau teknik pengawasan yang dilakukan Kepala Dinas atau Sekretaris dan Kepala Bidang masing-masing. Observasi dilakukan guna untuk melihat tugas dan tanggungjawab pegawai apakah sudah dilaksanakan atau belum. Data hasil observasi selanjutnya ditindaklanjuti dengan melakukan tanya jawab atau wawancara dengan beberapa informan yang telah dipilih. Kemudian didapatlah data dan informasi yang menjelaskan tentang bagaimana pola atau teknik pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.

E. PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bagian pembahasan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Dalam pola pengawasan pimpinan terhadap bawahannya dalam upaya meningkatkan efektivitas kerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas, pimpinan telah melakukan pengawasan sesuai dengan peraturan yang ada dan telah mengikuti prosedur yang telah digunakan yaitu dengan pengawasan langsung dan tidak langsung.

1. Pengawasan Langsung

a. Inspeksi Langsung

Penyelenggaraan pengawasan langsung oleh pimpinan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dengan teknik inspeksi langsung memang benar dilaksanakan. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas melakukan pengawasan langsung atau inspeksi langsung setiap harinya dan pengawasannya itu dilakukan oleh

pimpinan langsung, ada 5 (lima) bidang di Disdukcapil (sekretariat, pemanfaatan data, pelayanan capil, pelayanan dakduk, dan bidang pengelola informasi) untuk mengawasi bagaimana kinerja pegawai dalam melayani masyarakat. Pengawasan sangat penting untuk mencegah atau memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan.

a. Observasi Ditempat

Observasi ditempat memang dilakukan. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas melakukan observasi ditempat sebelum jalannya kegiatan pelayanan publik. Pimpinan melakukan pengawasan melihat apakah sarana seperti komputer, printer kertas dan sebagainya untuk jalannya kegiatan pelayanan publik sudah siap untuk digunakan atau tidak.

b. Laporan Ditempat

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas mendapat laporan ditempat berupa kendala yang disampaikan bawahan

kepada atasan saat atasan melakukan inspeksi langsung, laporan berupa kendala yang dihadapi pegawai saat melakukan kegiatan pelayanan publik, misalnya kendala pada komputer atau printer, kekurangan blanko untuk KTP dan sebagainya dan itu dilaporkan secara langsung kepada pimpinan atau kepala dinas.

2. Pengawasan tidak langsung

a. Laporan Tertulis

Bentuk laporan tertulis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas yakni menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) per individual. SKP tersebut digunakan untuk melihat sejauh mana peningkatan hasil kerja pegawai pertahunnya. Terkait dengan kinerja pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas yakni berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip).

b. Laporan Lisan

Laporan lisan ini dimaksudkan untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang sedang hadapi pada saat kegiatan pelayanan dilaksanakan. Dan

kendala tersebut yakni berhubungan dengan masalah kantor atau gedung yang digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas saat ini. Gedung yang digunakan yakni milik Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas. Gedung tersebut tidak memiliki ruang aula, ruang server dan ruang pelayanan begitu sempit.

B. Saran

1. Bersamaan dengan penelitian yang penulis lakukan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas untuk dapat terus mempertahankan pola pengawasan yang dilakukan yakni dengan pengawasan langsung dan tidak langsung dan mempertahankan kinerja dari pegawainya yang sudah baik. Diharapkan dengan pola pengawasan tersebut dapat mendukung pula peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas.
2. Meningkatkan profesionalisme dengan mempengaruhi pegawai

untuk menaati segala peraturan dan prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sambas dengan dikenai sanksi atau hukuman yang tegas.

F. DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah., Budiyono Haris. 2004. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Brantas, 2009. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Handoko, T Hani. 2003. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Kadarman, Jusuf Udara. 2001. *Pengantar Ilmu Manajemen*. Jakarta: Predalillindo.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-rus Media.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2000. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Maringan Masrysimbolan. 2004. *Dasar-dasar Administrasi Dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia.

- Manullang, 2002. *Dasar-dasar manajemen*. Yogyakarta: Gadhah Mada University Pers.
- Nawawi, Zaidan. 2013. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Pasolong, Harbani. 2017. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Ratminto., dan Atik Septi Winarsih. 2014. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Safroni, Muhammad Ladzi. 2012. *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Aditya Media Publishing.
- Sarwoto. 1991. *Dasar dasar organisasi dan manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Suhardi. 2018. *Pengantar Manajemen Dan Aplikasinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- , 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Terry, George R., dan Leslie W Rue. 2012. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- , 2012. *Asas-asas Manajemen*. Bandung: PT. Alumni Widjaja, Tunggal Amin. 2002. *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Wiludjeng, Sri. 2007. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

SUMBER DARI SKRIPSI

- Yulius Hadinata, Syarif. 2016. *Proses Pengawasan di Kantor Inspektorat Kabupaten Kubu Raya Provinsi Kalimantan Barat*. Pontianak: Universitas Tanjungpura.