ANALISIS FUNGSI PENGAWASAN PEGAWAI PADA SKRETARIAT DPRD PROVINSI KEPULAUAN RIAU

SKRIPSI

PRASTOWO BONARIS

NIM : 15612145

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Peranan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor utama yang sangat penting dalam suatu organisasi. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia secara efektif merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan dimasa yang akan datang. Dengan kata lain, keberhasilan atau kemunduran suatu organisasi tergantung pada keahlian dan keterampilan pegawainya masing-masing yang bekerja didalamnya.

Aparatur Sipil Negara merupakan Sumber Daya Manusia Aparatur Negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada pancasila dan Undang-undang 1945.

Kedudukan dan peranan Aparatur Sipil Negara di Indonesia dirasakan semakin penting untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam usaha mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat yang madani yang taat akan hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi.

Kedudukan dan peranannya yang penting menyebabkan Aparatur Sipil Negara senantiasa dituntut supaya memiliki kesetiaan dan ketaatan

penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya dan memusatkan seluruh perhatian serta menggerakan segala daya dan tenaga secara berdaya guna dan berhasil guna. Disiplin pada hakikatnya adalah pencerminan nilai kemandirian yang dihayati dan diamalkan oleh setiap individu dan masyarakat suatu bangsa dalam kehidupan.

Untuk membina Pegawai yang memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh, telah dikeluarkan peraturan tentang disiplin pegawai negeri. Dalam Peraturan Pemerintahan Nomor 53 tahun 2010, perubahan dari peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980. Disebutkan pada pasal 3, setiap ASN wajib mengucapkan sumpah/ janji ASN, setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat ASN, mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/ atau golongan, memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara.

Sedangkang dibagian ke 2 pasal 4 di sebutkan setiap ASN dilarang menyalahgunakan wewenang, menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain, tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk

negara lain atau lembaga atau organisasi internasional, bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing, memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan, menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaannya.

Dan telah diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Dengan ditetapkannya peraturan tentang disiplin bagi Pegawai adalah penting guna menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas yang dipercayakan kepada mereka.

Karena kedisiplinan merupakan kunci suksesnya pelaksanaan tugas-tugas yang dipercayakan oleh organisasi. Maka untuk menjamin terlaksananya seluruh tugas-tugas sesuai dengan apa yang telah direncanakan oleh organisasi tersebut, kesiapan seluruh pegawai baik itu kemampuan maupun kemauan yang tinggi sangat diharapkan didalam melaksanakan seluruh kegiatan organisasi serta menuntut adanya kedisiplinan yang tinggi dari para pegawai.

Karena tanpa kedisiplianan akan timbul berbagai macam alternatif yang mengancam terealisasinya tujuan yang hendak di capai. Pegawai

harus dapat memeriksa secara sadar dan menganggap sikap disiplin kerja tersebut sebagai kewajiban dan tanggung jawabnya. Jalannya roda pemerintahan tidak terlepas dari kinerja aparat pemerintahannya.

Suatu pemerintahan daerah yang baik berhubungan dengan sumber daya aparatur yang dimiliki. Kinerja pemerintah daerah dapat dilihat dari bagaimana kinerja pegawai atau aparatur pemerintahannya, saat ini dibutuhkan aparatur pemerintahan yang berdedikasi tinggi terhadap pekerjaannya, yang memiliki disiplin tinggi dan tentunya memiliki kinerja yang baik, hal tersebut dapat diperoleh dengan cara melakukan pembinaan, bimbingan dan motivasi terhadap pegawai. Tetapi hal tersebut tidak akan cukup apabila tidak didukung oleh pemberian contoh keteladanan oleh para atasan atau senior tentang cara hidup berorganisasi, pengawasan dan penyempurnaan mekanisme kerja.

Keberadaan organisasi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang merupakan bagian integral dari Pemerintah Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan apabila kita membicarakan Kinerja DPRD. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau, bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, disebutkan pada pasal 44 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 45, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
c. Fasilitasi rapat anggota DPRD;
d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;

Sedangkan susunan organisasi Sekretariat DPRD membawahi: Bagian Umum Rumah Tangga dan Kehumasan, Bagian Persidangan dan Risalah, Bagian Keuangan dan Perencanaan Anggaran.

Bagian Umum dan Kehumasan terdiri dari:

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
3. Sub Bagian Rumah Tangga.

Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari :

1. Sub Bagian Rapat dan Risalah
2. Sub Bagian Produk Hukum dan Legislasi
3. Sub Bagian Koordinasi Kelengkapan Dewan.

Bagian Keuangan dan Perencanaan Anggaran terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan Anggaran

2. Sub Bagian Verifikasi
3. Sub Bagian Pembukuan dan Pertanggungjawaban.

Tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan dan fungsi, serta menyediakan dan mengkordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Oleh karena itu, adanya suatu system pengawasan yang baik sangat penting dan berpengaruh dalam proses pelaksanaan kegiatan dalam organisasi. Karena pengawasan dianggap sebagai salah satu alternatif yang berhubungan dengan pencegahan dan tindakan bagi Aparatur Sipil Negara yang melanggar peraturan disiplin.

Dan lebih lanjut pengawasan merupakan bagian dari fungsi menajemen yang diharapkan mempu menciptakan efisiensi dan efektifitas kerja yang dilakukan oleh para pegawai. Dasar dari pengawasan Aparatur Sipil Negara disebutkan dalam Undang–Undang Nomor 5 tahun 2014, dengan pengawasan yang baik diharapkan akan berkurangnya kesalahan dan penyimpangan yang terjadi. Tugas seorang pemimpin adalah untuk mengawasi para pegawai yang ada dalam lingkup organisasinya.

Dari pendapat tersebut jelaslah bahwa peranan pengawasan adalah sesuatu hal yang sangat essensial dan tidak dapat diabaikan. Karena, pada hakekat nya pengawasan adalah suatu usaha untuk mendeteksi

kegiatan yang dilakukan oleh pegawai apakah kegiatan tersebut telah mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi serta untuk menilai pegawai dalam hal ketaatanya dan mematuhi kebijakan-kebijakan yang berlaku.

Pengawasan adalah kewajiban setiap atasan untuk mengatasi setiap bawahannya yang bersifat preventif dan pembinaan, untuk menciptakan aparatur yang lebih efektif, efisien, bersih dan berwibawa terutama dalam menanggulangi masalah korupsi, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara.

Sehingga pimpinan dapat mengetahui kegiatan-kegiatan nyata dari setiap aspek serta permasalahan pelaksanaan-pelaksanaan tugas dalam lingkungan suatu organisasi masing-masing yang selanjutnya bilamana terjadi penyimpangan, dapat segera langsung dapat mengambil langkah-langkah perbaikan dan tindakan seperlunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan melihat adanya kecenderungan kurangnya pengawasan dari Pimpinan sehingga disiplin pegawaipun kurang, maka keadaan ini tidak boleh dibiarkan terus menerus karena akan mempengaruhi tingkat produktivitas kerja pegawai. Peranan pengawasan pegawai menjadi sangat penting untuk dibahas. Hal ini dimaksud untuk melihat apakah dengan diadakannya pengawasan maka dapat meningkatan kinerja pegawai pada instansi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Provinsi Kepulauan Riau.

Pada instansi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau perlu ditingkatkan pengawasan yang efektif sehingga disiplin atau etos kerja pegawai dapat ditingkatkan untuk memacu produktivitas kerja pegawai yang tinggi. Apabila ada pengawasan yang efektif dari pimpinan maka semangat kerja akan timbul dan para pegawai akan bekerja dengan rajin dengan disiplin yang tinggi dan bertanggung jawab sehingga produktivitas kerja dapat meningkat dengan sendirinya.

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, maka untuk memperkecil atau mengurangi ruang gerak dari penelitian yang akan di lakukan tersebut, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang “Analisis Fungsi Pengawasan Pegawai Pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas atau fenomena yang terjadi di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau, maka penulis merumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana Fungsi Pengawasan pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau?”

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini dapat dilakukan lebih fokus, dan mendalam maka peneliti memandang permasalahan penelitian yang diangkat perlu

dibatasi agar tidak terlalu luas. Oleh sebab itu, peneliti hanya melakukan Analisis Fungsi Pengawasan Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penulis melakukan penelitian ini tentunya memiliki maksud dan tujuan tertentu, adapun maksud dan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Fungsi Pengawasan yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan, penambahan ilmu pengetahuan serta sebagai acuan atau menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya. Sesuai dengan apa yang diteliti tentang Fungsi Pengawasan Pegawai pada Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau. Dimana hasil penelitian tersebut dapat dijadikan sebagai pedoman sebagai bahan teori dalam perkuliahan.

1.5.2 Kegunaan Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang Fungsi Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi

dan sebagai sumber bacaan bagi pihak lain yang ingin melakukan penelitian dengan ruang lingkup yang terkait dengan penelitian ini.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penelitian ini terdiri dari lima bab dimana akan dijelaskan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada uraian ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini di uraikan tinjauan pustaka yang berisikan landasan teori, kerangka pemkiran dan penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada uraian bab ini terdiri dari jenis penelitian yang digunakan, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sample, definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknis analisis data, dan jadwal penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang penjelasan hasil analisis data yang didapatkan dari objek penelitian beserta penjelasan

yang diperlukan. Analisis data dan penjabarannya akan didasarkan pada landasan teori yang telah dijabarkan, sehingga segala permasalahan yang dikemukakan dalam latar belakang masalah dan dapat terpecahkan atau mendapatkan solusi yang tepat.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisi dua bagian kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil penelitian yang telah dilakukan berdasarkan perumusan masalah yang akan dibahas, serta bagian saran yang akan diberikan penulis untuk pihak akademik.