

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor. 164 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap bahwa Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) asisten yaitu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum..

Untuk dapat melaksanakan setiap tugas, maka perlu adanya pemimpin yang baik yang dapat memberikan petunjuk, arahan, pengayoman kepada setiap bawahannya. Seorang pemimpin juga harus mempunyai sikap tauladan yang baik yang bisa dicontoh oleh bawahan baik dalam tingkah laku sehari-hari maupun dalam kata-kata, sehingga bawahan akan selalu menghormati dan tentu saja akan selalu melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan kepada masing-masing bawahan.

Selain kepemimpinan, untuk kelancaran suatu kegiatan juga perlu adanya pengawasan. Dengan adanya pengawasan akan mengurangi terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan tugas baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Berbagai bentuk pengawasan antara lain dapat dilakukan melalui kegiatan seperti penyusunan laporan oleh bawahan atas pelaksanaan tugasnya, adanya monitoring sehari-hari atas setiap tindakan bawahan dalam menjalankan tugas, dan perlunya pemberian sanksi yang tegas bagi setiap bawahan yang dengan sengaja atau tidak sengaja melakukan kesalahan, dan lain sebagainya.

Kondisi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap saat ini bahwa tingkat pelaksanaan kerja pegawai masih belum efektif, tidak ada efisiensi baik efisiensi waktu maupun biaya/tenaga, serta tingkat hasil yang dicapai belum optimal. Berbagai permasalahan tersebut merupakan permasalahan yang saat ini sering dihadapi oleh suatu organisasi tertentu seperti Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap, sikap dan perilaku seorang pemimpin akan membantu pegawai lebih bersemangat dalam menjalankan tugas pekerjaan, bimbingan, arahan ataupun perhatian perlu diberikan oleh seorang pemimpin agar pelaksanaan tugas di lingkungan organisasi yang dipimpinnya berjalan lancar dan tercapai tujuannya, juga lemahnya pengawasan juga berakibat pelaksanaan tugas pegawai menjadi kurang efektif. Berikut beberapa program/kegiatan yang ditetapkan untuk dilaksanakan oleh setiap pegawai di lingkungan Sekretariat daerah Kabupaten Cilacap sebagaimana tersaji dalam tabel di bawah ini :

Tabel I.1. Target dan Realisasi Pelayanan pegawai Pada Sekretariat Daerah Tahun 2020

No	Program / kegiatan	Indikator	Target	Realisasi
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	Persentase kelancaran administrasi keuangan dan operasional perkantoran	100 %	90 %
2	Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja	Persentase peningkatan capaian kinerja	100 %	85 %
3	Program peningkatan pelayanan kepada masyarakat	Nilai survai kepuasan masyarakat	80 %	60 %

Sumber data : Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020

Tabel di atas menunjukkan bagaimana pencapaian program atau kegiatan yang sudah disusun dalam suatu program kerja atau perencanaan yang masih relatif belum tercapai, dimana realisasi baru mencapai antara 60% hingga 90%,

hal ini disebabkan oleh berbagai factor seperti kepemimpinan dan pengawasan.

Sebagaimana diuraikan di atas bahwa pengawasan dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung, berdasarkan data hasil survai, kegiatan pengawasan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel I.2. Bentuk Pengawasan Pegawai Pada Sekretariat Daerah tahun 2020

No	Jenis Pengawasan	Jenis kegiatan
1	Pengawasan langsung	a. Pengawasan di luar kantor saat ada kegiatan secara rutin b. Pengecekan peralatan kerja c. Pengecekan kondisi pegawai di lapangan d. Penempatan tenaga sesuai tugas pokoknya
2	Pengawasan tidak langsung	a. Pengawasan kegiatan rutin di kantor b. Pembuatan laporan secara berkala c. Pengecekan laporan secara berkala d. Pengenaan sanksi bila ada kesalahan dalam penyusunan laporan (SP 1 atau SP 2)

Sumber data : Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020

Tabel tersebut terlihat bagaimana proses pengawasan dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung agar dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berjalan efektif sehingga tugas pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu, tidak terjadi kesalahan baik disengaja maupun tidak disengaja, tidak terjadi penyalahgunaan wewenang oleh pegawai.

Berbagai permasalahan tentu dihadapi oleh hampir setiap organisasi, di mana salah satunya adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap. Kompleksnya tugas membutuhkan seorang pemimpin yang mampu mengatasi segala persoalan yang terjadi dan tidak lepas juga peran seorang pemimpin dalam melakukan pengawasan secara intensif terhadap setiap kegiatan di lingkungan kerjanya. Di duga bahwa kepemimpinan dan pengawasan merupakan salah satu faktor yang

cukup berpengaruh terhadap tercapainya efektivitas kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap. Kepemimpinan dan pengawasan merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai. Dengan melihat latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : “Pengaruh Kepemimpinan dan Pengawasan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.”

B. Pembatasan Masalah

1. Dimensi Lokasi

Penelitian dilakukan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

2. Dimensi Waktu.

Penelitian dilakukan berdasarkan data tahun 2021 - 2022

3. Dimensi Studi

- a. Pengaruh kepemimpinan terhadap efektivitas kerja pegawai
- b. Pengaruh pengawasan terhadap efektivitas kerja pegawai
- c. Pengaruh kepemimpinan dan pengawasan secara bersama-sama terhadap efektivitas kerja pegawai.

C. Perumusan Masalah

1. Seberapa besar pengaruh antara kepemimpinan terhadap efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap ?.
2. Seberapa besar pengaruh antara pengawasan terhadap efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap ?.

3. Seberapa besar pengaruh antara kepemimpinan dan pengawasan terhadap efektivitas kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap secara bersama-sama ?.

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui besarnya pengaruh kepemimpinan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.
- b. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Pengawasan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap
- c. Untuk mengetahui besarnya pengaruh kepemimpinan dan Pengawasan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap secara bersama-sama

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan Teoritis.

Secara teoritis diharapkan penelitian ini dapat berguna untuk memperluas pemahaman keilmuan dalam disiplin ilmu administrasi negara dan memberikan sumbangsih/kontribusi dalam pengembangan ilmu-ilmu sosial khususnya ilmu administrasi negara.

b. Kegunaan Terapan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih pemikiran / masukan kepada pemerintah mengenai pentingnya kepemimpinan dan pengawasan terhadap efektivitas kerja pegawai khususnya pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

