FUNGSI PENGAWASAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR DISTRIK NUMFOR TIMUR KABUPATEN BIAK NUMFOR

Amiruddin

Program Studi Ilmu Administrasi Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Yapis Biak (Papua)

Abstrak

Dari peneliti ini berharap memberikan kesimpulan sebagai jawaban terhadap tujuan penelitian yang telah ditetapkan, yaitu antara lain sebagai berikut Bahwa fungsi pengawasan yang dilakukan pemerintah distrik numfor timur belum atau tidak berjalan dengan baik. Oleh sebab itu perlu adanya system pengawasan yang baik dan diawasi langsung oleh pimpinan dalam hal ini adalah Kepala Distrik Numfor Timur Fungsi pengawasan adalah salah satu fungsi pengawasan yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan suatu organisasi. Sebagai salah satu fungsi dari manajemen, pengawasan sangatlah penting dalam upaya meningkatkan kinerja. Dengan adanya kinerja yang baik maka pelayanan kepada masyarakat pada distrik numfor timur akan lebih efektif dan efisien.

Pendahuluan

Di Era Globalisasi, transparansi, dan tuntutan hak asasi manusia. Tidak satupun Negara yang luput dari gelombang perubahan tersebut. Seluruh Negara terutama Negara-negara berkembang, menghadapi berbagai tantangan baru yang membawa perubahan atau pembaharuan yang akan mempengaruhi kehidupan umat manusia. Menghadapi perkembangan dunia yang demikian pesat, dan seiring dengan derasnya aspirasi reformasi didalam negeri, maka peran penyelenggaraan pemerintahan dan administrasi public yang baik menjadi semakin penting. Salah satu elemen yang paling penting dalam tata pemerintahan yang baik adalah adanya akuntabilitas public, disamping transparansi, tegaknya hukum dan peraturan. Karena itu, pengawasan yang merupakan salah satu unsur penting dalam proses manajemen dalam suatu organisasi, memiliki peran yang sangat strategis agar terwujudnya akuntabilitas public dalam upaya pembangunan.

Kinerja telah menjadi salah satu kata kunci yang banyak dibicarakan diberbagai organisasi mulai dari organisasi perusahaan,

pemerintahan, dan juga perguruan tinggi. Demikian juga kinerja masuk dalam setiap aspek sosial ekonomi kemasyarakatan. Kondisi ini terlihat dari banyak organisasi yang memasukkan kata kinerja dalam visi dan misinya. Pencapaian kinerja tidak hanya diharapkan pada karyawan saja melainkan dalam jangka panjang diharapkan mampu meningkatkan kinerja kelembagaan. Kinerja menjadi gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam strategi perencanaan suatu organisasi.

Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, termasuk informasi tentang efisiensi penggunaan sumberdaya dalam menghasilkan output yang berkualitas, membandingkan hasil kerja dengan rencana kerja, serta menunjuk efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan. Dalam meningkatkan kinerja organisasi tidak terlepas dari berbagai factor yang mempengaruhinya. Banyak faktor yang turut menentukan suatu organisasi sukses dalam meningkatkan

kinerja, baik yang telah dibuktikan secara empiris oleh peneliti-peneliti terdahulu, maupun faktor-faktor yang belum dimasukkan dalam penelitian. Mardiasmo (2002) menunjuk variabel anggaran sebagai alat penilaian kinerja. Kinerja dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Pada umumnya karyawan akan menerima reward bila mampu memenuhi sasaran anggaran atau melebihi target anggaran. Sebaliknya akan mendapatkan punishment bila tidak mampu memenuhi target anggaran.

Penganggaran merupakan suatu proses yang cukup rumit pada organisasi sektor publik dibandingkan dengan penganggaran pada sektor swasta. Anggaran sektor publik merupakan instrumen akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dari uang publik (Mardiasmo, 2005). Penganggaran dalam sektor publik terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk masing-masing program dan aktivitas dalam satuan moneter. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja akan dapat menyebabkan kegagalan pada perencanaan kerja yang telah disusun. Penganggaran dalam organisasi sektor publik terutama pada pemerintah daerah merupakan suatu proses politik. Dalam hal ini anggaran merupakan instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa anggaran publik menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas penyelenggaraan tugas dan wewenang pemerintah daerah. Dahulu penganggaran dilakukan dengan sistem top-down, di mana rencana dan jumlah anggaran telah ditetapkan oleh atasan/pemegang kuasa

anggaran, sehingga bawahan/pelaksana anggaran hanya melaksanakan program sesuai yang telah disusun. Penerapan sistem anggaran seperti ini mengakibatkan kinerja bawahan/pelaksana anggaran menjadi tidak efektif karena target yang ditetapkan adakalanya tidak sesuai dengan realita yang seharusnya terjadi. Misalnya target yang ditetapkan terlalu tinggi padahal sumberdaya yang diberikan tidak mencukupi untuk mencapai target tersebut. Mengetahui bahwa penganggaran dengan sistem top-down kurang maksimal dalam meningkatkan kinerja, maka dalam perkembangan sekarang ini pemerintah daerah mulai menyusun model perencanaan yang lebih partisipatif, di mana dengan sistem anggaran seperti ini memungkinkan serapan aspirasi dari seluruh komponen Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) terutama pada setiap unit kerja dapat berpartisipasi dalam penyusunan anggaran. Masalah yang berkaitan dengan hubungan partisipasi anggaran dengan kinerja telah diteliti secara luas, namun kebanyakan bukti-bukti empiris menunjukkan hasil yang variatif dan tidak konsisten. Misalnya; Kenis, (1979); Brownell, (1982); Brownell dan Mc.Innes, (1986); Frucot dan Shearon, (1991); Indriantoro, (1995) dan beberapa peneliti lain menemukan bahwa partisipasi anggaran dan kinerja memiliki hubungan yang sangat positif. Di lain pihak menemukan hasil sebaliknya seperti penelitian Sterdy, (1960); Bryan dan Locke, (1967); Chenhall dan Brownell, (1988); Milani, (1975), dan beberapa penelitian lain yang menemukan partisipasi anggaran tidak berhubungan dengan kinerja organisasi.

Dalam rangka meningkatkan kinerja sumber daya manusia pada organisasi pemerintahan tidak terlepas dari fungsi manajemen. Menurut Ruslan (1998) fungsi manajemen yang umum digunakan dalam suatu organisasi terdiri dari: perencanaan,

pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, dan pelaksanaan. Keselarasan antara fungsi-fungsi manajemen terutama menyangkut perencanaan, pengawasan, pengorganisasian yang baik akan mendorong efektivitas dalam bekerja setiap pegawai negara. Tanpa adanya penerapan fungsi manajemen dalam suatu organisasi dapat saja berdampak buruk bagi produktivitas organisasi dan juga berbagai dampak buruk lainnya. Devas dan Anne (1999) menambahkan bahwa dalam fungsi perencanaan telah termasuk di dalamnya meramalkan.

Tinjauan Pustaka

Pengertian dan Fungsi Pengawasan

George R Terry dalam bukunya "Principles of management" mengatakan pengawasan sebagai proses untuk mendeterminir apa yang akan dilaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan dan bilamana perlu menerapkan tindakan-tindakan korektif sedemikian rupa hingga pelaksanaan sesuai dengan rencana.

Henry Fayol dalam bukunya "General Industrial Management" menyatakan pengawasan terdiri atas tindakan meneliti apakah segala sesuatu tercapai atau berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan berdasarkan instruksi-instruksi yang telah dikeluarkan.

Pengawasan bertujuan untuk menunjukkan atau menemukan kelemahan-kelemahan agar dapat diperbaiki dan mencegah berulangnya kelemahan-kelemahan itu. Pengawasan beroperasi terhadap segala hal, baik terhadap benda, manusia, perbuatan, maupun hal-hal lainnya. Jadi pengawasan erat sekali hubungannya dengan perencanaan, dapat dikatakan bahwa "perencanaan dan pengawasan adalah kedua sisi dari mata uang", artinya rencana tanpa pengawasan dapat menimbulkan penyimpangan-penyimpangan dengan tanpa ada alat untuk mencegahnya.

Fungsi (function) atau tugas dari pengawasan (controlling) sebenarnya menggambarkan suatu kemampuan (capability, ability) dari jenjang kepemimpinan untuk memastikan bahwa segala sumber daya yang ada dalam manajemen itu dimanfaatkan sesuatu dengan ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Kegunaan suatu pengawasan adalah untuk mengetahui adanya kekurangan, hambatan-hambatan, kelemahan, kesalahan, dan kegagalan suatu aktifitas yang telah ditetapkan sebelumnya, kemudian dicari cara mengatasinya. Tujuan pengawasan untuk mengetahui apakah segala pekerjaan dilakukan lancar dan efisien sesuai dengan rencana, petunjuk, dan perintah yang diberikan, serta mencari jalan keluar untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, dan kegagalan serta mencegah terjadinya hal yang sama. Pengawasan harus dilakukan baik pada tingkat administrasi dan pada tingkatan pelaksanaan. Ada dua macam teknik atau cara pengawasan, yakni pengawasan secara langsung, yaitu pengawasan yang dilakukan sendiri oleh pimpinan; dan pengawasan secara tidak langsung, yang dilaksanakan lewat pembuatan laporan baik dalam bentuk lisan maupun tulisan, laporan dapat dilakukan insidental dan berkala tergantung kepada kebutuhan serta situasi yang berkembang untuk menjamin terwujudnya kesehatan manajemen.

Keberhasilan terhadap pelaksanaan aktifitas pengawasan sebenarnya banyak ditentukan oleh peranan kekuasaan (role power) untuk memperlakukan berbagai sanksi atas mereka yang tidak mentaati atau mematuhi ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dukungan kekuasaan (power) dalam pelaksanaan suatu pengawasan sebenarnya sangat efektif untuk menciptakan suatu kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan

atau aktifitas manajemen sebenarnya bukan hanya ditentukan oleh kualitas pengawasan itu sendiri, tetapi banyak variable yang ikut menentukannya, misalnya peraturan perundang-undangan, berat-ringannya suatu sanksi yang diperlakukan, jalinan hubungan kemanusiaan yang harmonis, dan lain sebagainya. Ada berbagai macam bentuk pengawasan, yaitu pengawasan dapat dilihat dari sudut orang yang menjalankan pengawasan (subyek), bidang yang diawasi (obyek), dan dari segi sasaran atau aktifitas pengawasan itu dijalankan.

Pengawasan adalah suatu aktivitas yang dilakukan secara sadar dengan dilandasi pemikiran rasional yang telah dipersyaratkan dan pola perilaku sesuai normative yang berlaku dalam komunitas masyarakat tertentu, sehingga efektivitas dan efisiensi pelaksanaan suatu pekerjaan dalam sebuah manajemen dapat tercapai. Pengawasan atas kegiatan atau pekerjaan yang dipercayakan kepada seseorang merupakan suatu alat ukur untuk menentukan apakah orang yang bersangkutan itu memiliki komitmen, kejujuran, dan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut. Pengawas adalah seseorang yang diberikan otoritas oleh manajemen atau pimpinan untuk melakukan pengawasan terhadap suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang telah diberikan kewenangan (authority), pelaksanaan kewenangan sebenarnya bias melahirkan pertanggungjawaban (responsibility) yang kemungkinannya dapat mengandung makna ganda pertama kebenaran, kedua kebohongan. Semua akan diuji dalam aktifitas pengawasan.

Metode Penelitian

Lokasi Penelitian: Berdasarkan judul Lokasi penelitian yang dipilih pada penelitian ini adalah Kantor Distrik Numfor Timur, yang berada di Jln, Mandar Raya, Kampung

Yenburwo, Distrik Numfor Timur, Kabupaten Biak Numfor.

Jenis Penelitian: Metode penelitian adalah sekumpulan peraturan, kegiatan dan prosedur yang digunakan oleh pelaku suatu disiplin. Penelitian merupakan suatu penyelidikan yang sistematis untuk meningkatkan sejumlah pengetahuan, juga merupakan suatu usaha yang sistematis dan terorganisasi untuk menyelidiki masalah tertentu yang memerlukan jawaban. Hakekat penelitian dapat dipahami dengan mempelajari berbagai aspek yang mendorong untuk melakukan penelitian. Setiap orang mempunyai motivasi yang berbeda, diantaranya dipengaruhi oleh tujuan dan profesi masing-masing. Motivasi dan tujuan penelitian secara umum pada dasarnya adalah sama, yaitu bahwa penelitian merupakan refleksi dari keinginan manusia yang selalu berusaha untuk mengetahui sesuatu. Keinginan untuk memperoleh dan mengembangkan pengetahuan merupakan kebutuhan dasar manusia yang umumnya menjadi motivasi untuk melakukan penelitian.

Penelitian kualitatif adalah data yang berbentuk kata, skema dan gambar. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang memerlukan pemahaman secara mendalam dan menyeluruh untuk menghasilkan kesimpulan penelitian dalam konteks waktu dan situasi tertentu, tidak mengutamakan kuantifikasi, menggunakan pendekatan konstruktif, naturalistic, interpretative, pospositivistik, dengan penghayatan terhadap interaksi antar konsep yang sedang dikaji secara empiric. (D. Sudjana, 2004:6) Penelitian ini lebih banyak dilakukan dalam ilmu-ilmu social, humaniora, dan pendidikan. Secara khusus metode penelitian kualitatif dapat memilih metode penelitian histories, deskriptif, studi kasus, kausal komparatif, tindakan dan masa depan.

Jenis data: Data Primer, adalah data yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi. Sumber data primer adalah responden individu, kelompok fokus, internet juga dapat menjadi sumber data primer jika kuisioner disebarakan melalui internet (Uma Sekaran, 2011).

Pengertian data primer menurut Umi Narimawati (2008;98), Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi ataupun data. merupakan data yang diperoleh dari lokasi penelitian yaitu kantor distrik numfor timur kabupaten biak numfor dengan menggunakan kuisioner berupa daftar pertanyaan tertulis dan terstruktur untuk memperoleh informasi dari responden.

Data Sekunder, adalah data yang diperoleh dari studi pustaka, buku-buku literature, makalah serta laporan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

Sumber data : Sumber data dilakukan dengan menggunakan kuisioner yang disebarakan kepada responden sebanyak yang dijadikan sampel dalam penelitian ini yakni 20 orang. Data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono : 2008 : 402).

Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data yang diperlukan, maka peneliti menggunakan 3 (tiga) teknik pengumpulan data yaitu:

Interview: yaitu pengambilan data secara langsung dengan responden guna atau informan kunci guna mendapatkan data yang

tepat sesuai dengan proses, maksud, dan tujuan. Interview adalah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari interview adalah kontak langsung antara sipencari informasi dengan sumber informasi (Sutopo 2006:74). Jenis interview meliputi interview bebas, interview terpimpin dan interview bebas terpimpin (Sugiyono, 2008:233). Interview bebas yaitu pewawancara bebas menanyakan apa saja, tetapi juga mengingat akan data apa yang dikumpulkan. Interview terpimpin yaitu interview yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan lengkap dan terperinci. Interview bebas terpimpin yaitu kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin.

Observasi : digunakan untuk mengumpulkan data yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan gejala-gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi atau pengamatan dalam istilah sederhana adalah proses peneliti melihat situasi penelitian. Beberapa informasi yang diperoleh dari hasil observasi adalah ruang (tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu, dan perasaan. Alasan peneliti melakukan observasi adalah untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian, untuk menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut.

Study Pustaka: teknik ini digunakan dengan maksud untuk menunjang kelengkapan data untuk memperdalam konsep-konsep dalam penelitian ini. Studi pustaka merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar atau foto, dan karya-karya monumental, yang semua itu

memberikan informasi bagi proses penelitian. Menurut Sugiyono (2008:83) study pustaka merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara pada penelitian kualitatif. Bahkan kredibilitas hasil penelitian kualitatif ini akan semakin tinggi jika melibatkan atau menggunakan study pustaka.

Teknik Analisa Data

Teknik analisis data adalah suatu metode atau cara untuk mengolah sebuah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut menjadi mudah untuk dipahami dan juga bermanfaat untuk menemukan solusi permasalahan, yang terutama adalah masalah tentang sebuah penelitian. Analisis data juga bisa diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan untuk merubah data hasil dari sebuah penelitian menjadi informasi yang nantinya bisa dipergunakan untuk mengambil sebuah kesimpulan.

Tujuan dari analisis data adalah untuk mendeskripsikan sebuah data sehingga mudah dipahami, dan juga untuk membuat kesimpulan atau menarik kesimpulan mengenai karakteristik populasi yang berdasarkan data yang diperoleh dari sampel, yang biasanya ini dibuat dengan dasar pendugaan dan pengujian hipotesis

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, sehingga teknis analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif merupakan data-data hasil penelitian yang diterjemahkan kedalam bentuk kata-kata (kalimat) yang dapat menggambarkan gambaran yang sebenarnya sesuai dengan hasil penelitian.

Adapun predikat tersebut sebagai berikut :

- Kategori Baik (76 – 100 %)
- Kategori Cukup (56 – 75 %)
- Kategori Kurang Baik (40 – 55 %)
- Kategori Kurang Sekali (> 40 %)

Hasil Penelitian dan Pembahasan Sistem Pengawasan Yang Ada Pada Kantor Distrik Numfor Timur

Pengawasan dalam proses pencapaian tujuan kantor distrik numfor timur adalah dengan maksud untuk mencegah terjadinya perbedaan pendapat dalam proses pencapaian tujuan. Selain itu pengawasan juga bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai agar hasil atau tujuan yang didapat lebih baik.

Dapat dikatakan demikian karena dalam pelaksanaan tugas pokok dari pegawai kantor distrik numfor timur, baik secara individu maupun kelompok dan dilakukan dengan pengawasan yang baik akan sangat berdampak positif dalam upaya peningkatan kinerja pegawai dalam kantor distrik numfor timur.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Distrik Numfor Timur Drs. Judy Wanma, Beliau mengatakan bahwa Sistem Pengawasan adalah suatu tindakan penilaian terhadap suatu pekerjaan atau kegiatan untuk mengukur kinerja dari seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Sedangkan untuk sistem pengawasan yang ada pada Kantor Distrik Numfor Timur adalah sistem pengawasan terpinpin. Akan tetapi Beliau mengatakan bahwa sistem pengawasan yang ada belum berjalan dengan baik, hal ini dikarenakan Bapak Kepala Distrik Numfor Timur sering tidak berada ditempat.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis menemukan bahwa belum atau kurangnya sistem pengawasan pengawasan pada kantor distrik numfor timur sehingga berdampak pada penurunan kinerja pegawai kantor distrik Numfor Timur.

Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Distrik Numfor Timur

Fungsi pengawasan dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai pada suatu kantor. Dapat dilihat dari faktor-faktor

yang mempengaruhi kinerja. Yang pertama adalah efektivitas dan efisiensi, efektivitas dan efisiensi suatu hasil pekerjaan akan lebih baik jika pengawasannya juga dilakukan dengan baik. Pengawasan sendiri dapat menjadi tolak ukur suatu pekerjaan akan mencapai hasil yang baik ataupun kurang baik.

Untuk mengukur kinerja, dapat digunakan beberapa ukuran kinerja. Beberapa ukuran kinerja yang meliputi; kuantitas kerja, kualitas kerja, pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan mengemukakan pendapat, pengambilan keputusan, perencanaan kerja dan daerah organisasi kerja. Ukuran prestasi yang lebih disederhana terdapat tiga kriteria untuk mengukur kinerja, pertama; kuantitas kerja, yaitu jumlah yang harus dikerjakan, kedua, kualitas kerja, yaitu mutu yang dihasilkan, dan ketiga, ketepatan waktu, yaitu kesesuaiannya dengan waktu yang telah ditetapkan.

Penilaian kinerja pegawai atau dikenal dengan istilah "Performance appraisal", menurut pendapat Leon C. Megginson, sebagaimana dikutip Mangkunegara, Anwar Prabu adalah "Suatu proses yang digunakan majikan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang dimaksudkan.

"Penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian adalah proses penaksiran atau penentuan nilai, kualitas, atau status dari beberapa objek, orang ataupun sesuatu.

Berdasarkan pendapat dua ahli diatas, maka dapat dikatakan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian kinerja pegawai yang dilakukan pimpinan perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Pemimpin yang menilai kinerja pegawai, yaitu atasan pegawai langsung, dan atasan tak

langsung. Disamping itu pula, kepala bagian personalia berhak pula memberikan penilaian prestasi terhadap semua pegawainya sesuai dengan data yang ada di bagian personalia.

Menurut Handoko, Hani, mengatakan bahwa **penilaian kinerja** dapat digunakan untuk :1) Perbaikan kinerja, umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat memperbaiki kegiatan-kegiatan mereka untuk meningkatkan prestasi, 2) Penyesuaian-penyesuaian gaji, evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah,

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan: Dari keseluruhan bab terdahulu penulis hendak memberikan kesimpulan sebagai jawaban terhadap tujuan penelitian yang telah ditetapkan, yaitu antara lain sebagai berikut :

1) Bahwa fungsi pengawasan yang dilakukan pemerintah distrik numfor timur belum atau tidak berjalan dengan baik. Oleh sebab itu perlu adanya system pengawasan yang baik dan diawasi langsung oleh pimpinan dalam hal ini adalah Kepala Distrik Numfor Timur; 2) Fungsi pengawasan adalah salah satu fungsi pengawasan yang sangat penting dalam proses pencapaian tujuan suatu organisasi. Sebagai salah satu fungsi dari manajemen, pengawasan sangatlah penting dalam upaya meningkatkan kinerja. Dengan adanya kinerja yang baik maka pelayanan kepada masyarakat pada distrik numfor timur akan lebih efektif dan efisien.

Saran: Memperhatikan kesemuanya yang berdasarkan kesimpulan diatas, maka lewat hasil penelitian ini penulis ingin memberikan beberapa saran yang berhubungan dengan harapan agar dapat bermanfaat untuk meningkatkan fungsi pengawasan guna meningkatkan kinerja pegawai kantor Distrik Numfor Timur. 1) Dengan meningkatkan pembangunan Distrik Numfor Timur untuk

lebih maju dari segala aspek dalam proses pembangunan Distrik Numfor Timur. 2) Dengan meningkatkan sistem pengawasan pada Distrik Numfor Timur. 3) Dengan meningkatkan kinerja pegawai kantor Distrik Numfor Timur. 4) Latar belakang Distrik agar dilengkapi.

Daftar Pustaka

- Amstrong, Mischael. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Sofyan dan Haryanto. Jakarta: PT.Elex Media Komputindo.
- Mangkunegara, Anwar Prabbu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rivai, Vethzal & Basri.2005. *Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Robbins, Stephen P., 1996. *Perilaku Organisasi Jilid II, Alih Bahasa Hadayana Pujaatmaka*. Jakarta: Prenhalindo.
- , .2006. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.