



Peranan Pimpinan Dalam Melaksanakan Fungsi Kontrol Terhadap Pelaksanaan Tugas Pegawai Pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso

Alif Y. Walenta^{a, 1}

^a Jurusan Administrasi Publik, FISIP Universitas Sintuwu Maroso, Jl. P. Timor No. 1, Poso, Sulawesi Tengah, 94619

¹ email penulis pertama*: alifwalenta@unsimar.ac.id

*korespondensi penulis : alifwalenta@unsimar.ac.id

INFO ARTIKEL

Riwayat Artikel:

Diterima: 31-2-2023

Disetujui: 28-3-2023

Kata Kunci:

Peranan Pimpinan
Fungsi Kontrol

Keywords:

Leadership role
control function

ABSTRAK

Abstrak: Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Poso Kota Selatan dengan mengangkat judul utama “Peranan Pimpinan Dalam Melaksanakan Fungsi Kontrol Pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso “. Metode yang digunakan; metode survey. Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan metode observasi, penyebaran kuisioner dan wawancara. Sedangkan metode analisis data, menggunakan metode deskriptif kualitatif berdasarkan variabel dan indikator yang sudah ditetapkan, yakni fungsi kontrol terhadap pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso yang masing-masing dapat dilihat dari; (1) Mengawasi; (2) Memeriksa; dan (3) Mencocokkan. Dari hasil penelitian diketahui bahwa; fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso yang dilihat dari kegiatan mengawasi, dapat dikatakan belum berjalan dengan baik. Fungsi kontrol yang dilihat dari kegiatan memeriksa, juga belum berjalan dengan baik. Demikian halnya dengan fungsi kontrol yang dilihat dari kegiatan mencocokkan, juga belum berjalan dengan baik. Kesimpulan dan Saran; Secara umum, fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada Kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso yang masing-masing dilihat dari; (1) Mengawasi; (2) Memeriksa; dan (3) Mencocokkan dapat dikatakan belum berjalan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat Poso Kota Selatan.

Abstract : This research was carried out at the South City Poso District Head Office with the main title "The Role of Leadership in Carrying out Control Functions at the South City Poso District Head Office, Poso Regency". Method used; survey method. In collecting data, researchers used observation methods, distributing questionnaires and interviews. Meanwhile, the data analysis method uses a qualitative descriptive method based on variables and indicators that have been determined, namely the control function of employees at the Poso Subdistrict Office, South City, Poso Regency, each of which can be seen from; (1) Supervise; (2) Check; and (3) Matching.

From the research results it is known that; The function of control over the implementation of employee duties at the Poso South City Subdistrict Office, Poso Regency, which can be said to be seen from monitoring activities, has not been running well. The control function as seen from inspection activities is also not running well. Likewise, the control function as seen from the matching activity is also not running well.

Conclusion and Suggestions; In general, the control function over the implementation of employee duties at the Poso District Head Office, South City, Poso Regency, each of which is seen from; (1) Supervise; (2) Check; and

(3) Matching can be said to have not been carried out well by the leadership of the South City Poso Subdistrict office.



PENDAHULUAN

Tugas pertama seseorang pimpinan dalam melakukan perencanaan (*planning*) berpasangan dengan tugas pengontrolan (*controlling*). Dalam pelaksanaan setiap bidang pekerjaan apa pun yang sebaik-baiknya

tentu perlu dilakukan perencanaan dan pengontrolan. Perencanaan dan pengontrolan itu merupakan 2 kutub dari sesuatu proses penyelenggaraan untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan menjadi taraf permulaan dari proses itu dan mengandung aktivitas-aktivitas melihat ke muka, memikirkan jauh sebelumnya, dan menggambarkan lebih dulu sebagai landasan untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan mencapai tujuan yang diinginkan, sedang pengontrolan berikut tindakan-tindakan pembetulannya adalah tahap akhir dari proses penyelenggaraan itu. Rencana yang bagaimanapun baiknya dapat gagal apabila pelaksanaannya tidak didampingi dengan aktivitas manajemen yang berbentuk kontrol.

Pengontrolan adalah; ‘keseluruhan aktivitas mengawasi, memeriksa, mencocokkan, dan mengendalikan segenap kegiatan agar berlangsung sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan hasil yang dikehendaki’ (Gie, 2000;153). Pengontrolan dengan demikian tidaklah semata-mata dimaksudkan untuk menemukan dan membetulkan kesalahan-kesalahan, melainkan justru untuk mencegah terjadinya kekeliruan-kekeliruan atau penyimpangan-penyimpangan yang sebetulnya dapat dihindarkan sebelum terlambat.

Dalam tatausaha sebagai suatu bidang kerja perlu pula di lakukan pengontrolan. Ini menjadi tugas dari pimpinan kantor. Dan pengontrolan ini harus di jalankan dalam setiap organisasi, karena kalau tidak hal itu bisa mengakibatkan kerugian-kerugian yang cukup parah.

Kerja ketatausahaan memang tidak langsung memberikan keuntungan sebagaimana halnya dengan misalnya sebuah pabrik. Pabrik itu itu menghasilkan barang untuk di jual. Keuntungan yang di peroleh dapat langsung di hitung dan di ketahui. Hal yang demikian itu tidak mungkin bagi tatausaha sebuah kantor pemerintahan oleh karena peranannya yang hanya melayani dan memudahkan pekerjaan operatif. Tetapi, justru karena sifatnya yang hanya merupakan pembantu saja, tatausaha sering-sering di remehkan. Acapkali pelaksanaannya tidak di kontrol dengan sungguh-sungguh. Akibatnya ialah banyak aktivitas tatausaha yang tidak beres. Misalnya tidak jarang di jumpai suatu organisasi yang dalam suatu aktivitas umpamanya membuat tembusan surat yang berlebih-lebihan. Tembusan yang berlebihan itu sebetulnya jarang di perlukan dan hanya memenuhi lemari arsip saja.

Kalau ketidakberesan dan penghamburan itu di nilai, kiranya takkan kalah pentingnya dengan keuntungan yang langsung di peroleh dari sesuatu tugas induk. Tatausaha yang beres akan memperlancar pelaksanaan tugas pokok itu, sedang kerja ketatausahaan yang tidak boros akan lebih memperbesar keuntungan yang di peroleh dari pekerjaan operatif. Penghamburan dalam bidang tatausaha sifatnya tetap. Dalam jangka panjang penghamburan ini mungkin dapat menghapuskan keuntunan-keuntunan yang mempunyai pasang surutnya.

Untuk mengemudikan agar tatausahanya terlaksana secara beres dan hemat, setiap organisasi harus mempunyai pimpinan kantor yang benar-benar cakap. Pemimpin kantor ini mempunyai kewajiban untuk mengontrol segenap aktivitas tatausaha. Adapun segi dalam pelaksanaan pekerjaan tatausaha yang dapat di jadikan sasaran pengontrolan, di antaranya yang paling umum menurut Gie (2000;155) ialah;

- a) Jumlah hasil kerja (segi kuantitas)
- b) Mutu hasil kerja (segi kualitas)

- c) Pegawai (kesungguhan, kerajinan, dan kecakapan kerjanya)
- d) Uang (pemakaiannya secara sah dan efisien)
- e) Barang perbekalan (pembelian, penggunaan, dan pemeliharaannya)
- f) Ruang kerja (penataan dan pemakaiannya)
- g) Waktu (penggunaannya untuk kepentingan organisasi)
- h) Metode kerja.

Dalam konteks lingkungan kerja perangkat organisasi pemerintahan Kabupaten Poso (khususnya kantor Camat Poso Kota Selatan), kegiatan pengontrolan terhadap aktivitas pegawai (baca : ketatausahaan) kantor Camat Poso Kota Selatan juga di nilai penting untuk di lakukan oleh unsur pimpinan yang ada di lingkungan kerja kantor Camat bersangkutan. Hal ini di maksudkan agar apa yang namanya “ ketidak beresan “ dalam kegiatan yang akan dilakukan oleh pegawai kantor Camat tersebut, dapat di hindarkan.

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan, dalam pasal 5 disebutkan bahwa Kecamatan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dalam wilayah kecamatan, yang antara lain meliputi ; (1) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; (2) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; (3) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; (4) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan (5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.

Sukses tidaknya pelaksanaan tugas umum pemerintahan Kecamatan tersebut di atas, tentunya sangat erat kaitannya dengan fungsi kontrol yang akan di jalankan oleh kantor Camat bersangkutan. Dalam hal ini, kontrol terhadap pegawai yang ada pada lingkungan kerja Kantor Camat Poso Kota Selatan sudah harus dapat di lakukan seoptimal mungkin, agar apa yang menjadi tujuan utama dari pada penyelenggaraan tugas umum pemerintahan Kecamatan tersebut dapat tercapai sesuai harapan.

Dari hasil pengamatan awal peneliti pada objek yang akan di teliti, kontrol pimpinan terhadap kegiatan ketatausahaan yang sudah dilakukan pada kantor Camat Poso Kota Selatan selama ini, terkesan kurang di jalankan dengan baik alias masih lemah. Hal ini antara lain bisa di lihat dari perintah-perintah yang telah di berikan pimpinan (sebagai pemberi perintah) kepada pegawai (sebagai penerima/ pelaksana perintah ketatausahaan), jarang di tindaklanjuti dengan kegiatan mengawasi. Demikian halnya dengan kegiatan memeriksa ketelitian pegawai terkait dengan tugas-tugas pekerjaan yang sudah di berikan kepada mereka, jarang dilakukan. Tidak hanya itu, kegiatan pencocokan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, juga jarang dilakukan

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tipe penelitian deskriptif yaitu dengan memberikan penjelasan terhadap objek yang diteliti secara apa adanya tanpa membuat perbandingan-perbandingan dari

masing-masing variabel yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dasar penelitian survey yakni dengan cara melakukan pengamatan langsung serta pencatatan terhadap segala peristiwa yang terjadi pada objek yang akan diteliti guna memperoleh data yang dibutuhkan untuk kemudian diolah dan dianalisis dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, masing-masing adalah data primer yang diterima langsung dari responden melalui wawancara dan melalui isian daftar pertanyaan atau kuisioner dan data sekunder yang diperoleh dari buku-buku kepustakaan serta dokumen-dokumen atau laporan tertulis yang mempunyai relevansi dengan objek yang diteliti. Adapun teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data primer dan data sekunder, adalah : Observasi, Wawancara, dan Kuisioner. Dalam penelitian ini, instrumen penelitian yang akan digunakan peneliti adalah; lembaran daftar pertanyaan yang dirangkum dalam panduan atau pedoman wawancara (*interview guide*) dan alat dokumentasi (*tustle*). Untuk mempermudah kegiatan analisis maka data (primer) yang sudah di edit melalui proses seleksi, akan dimasukkan dalam tabel frekuensi untuk kemudian dilakukan persentase dan selanjutnya dilakukan penjelasan-penjelasan dari data tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Mengawasi

Dari hasil penelitian, jelas sekali memberikan gambaran pada kita bahwa selama ini perintah-perintah yang telah diberikan pimpinan (sebagai pemberi perintah) kepada pegawai (sebagai penerima perintah), tidak ditindaklanjuti dengan kegiatan mengawasi. Padahal, agar fungsi pengontrolan itu memang benar-benar dapat efektif dilaksanakan, pengawasan terhadap apa yang telah diperintahkan tersebut harus ditindaklanjuti dengan kegiatan mengawasi, agar apa yang telah diperintahkan itu benar-benar dilaksanakan. Gambaran dari hasil wawancara tersebut di atas, juga diperoleh dari hasil jawaban responden terhadap pertanyaan kuisioner. Hasil jawaban responden terhadap pertanyaan kuisioner, jelas sekali terlihat bahwa dari keseluruhan responden yang berjumlah 40 orang, yang memberikan jawaban bahwa; selama ini pimpinan (sebagai pemberi perintah) “Selalu” mengawasi perintah-perintah yang telah diberikan kepada pegawai (sebagai penerima perintah), adalah 12 orang (30%). Sedangkan yang memberikan jawaban “Tidak” adalah 24 orang (60%). Sementara yang memberikan jawaban “Tidak Tahu”, adalah 4 orang (10%). Hal ini memberikan petunjuk pada kita bahwa; hampir sebagian besar responden, yakni (60%) mengetahui kalau selama ini pimpinan (sebagai pemberi perintah) “Tidak” mengawasi perintah-perintah yang telah diberikan kepada pegawai (sebagai penerima perintah).

Bertolak dari hasil pengamatan, wawancara, dan hasil jawaban responden terhadap pertanyaan kuisioner seperti yang sudah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kontrol pimpinan melalui kegiatan mengawasi terhadap perintah-perintah yang telah diberikan kepada pegawai sebagai penerima perintah, belum dilaksanakan dengan baik.

Memeriksa

Dari hasil penelitian, memberikan gambaran pada kita bahwa kegiatan memeriksa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran yang dalam hal ini pekerjaan memberikan layanan administrasi kepada masyarakat, belum dilaksanakan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat

Poso Kota Selatan sebagai pihak yang paling berkompeten untuk melakukan pemeriksaan.

Gambaran yang memberikan petunjuk bahwa kegiatan memeriksa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran belum di laksanakan dengan baik seperti yang sudah di paparkan di atas, ternyata tidak hanya sampai disitu saja. Dari hasil jawaban responden terhadap pertanyaan kuisisioner, juga di ketahui kalau kegiatan memeriksa yang sudah di lakukan oleh unsur pimpinan kantor Camat (sebagai pihak yang paling berkompeten untuk melakukan pemeriksaan) terhadap ketelitian pegawai (sebagai pihak yang di periksa) dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran, jarang di lakukan. Dari keseluruhan responden yang berjumlah 40 orang, hampir sebagian besar (65 %) responden mengatakan bahwa kegiatan memeriksa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran jarang di lakukan oleh unsur pimpinan kantor Camat.

Hasil jawaban responden terhadap pertanyaan quisioner terlihat juga bahwa dari keseluruhan responden yang berjumlah 40 orang, yang memberikan jawaban bahwa; kegiatan memeriksa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran “ Selalu “ di lakukan oleh unsur pimpinan, adalah 10 orang (25 %). Sedangkan yang memberikan jawaban “ Jarang “ adalah 26 orang (65 %). Sementara yang memberikan jawaban “ Tidak Tahu ”, adalah 4 orang (10 %). Hal ini dapat di artikan bahwa; secara umum kegiatan memeriksa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran “ Jarang “ di lakukan oleh unsur pimpinan.

Bertolak dari hasil pengamatan, wawancara, dan hasil jawaban responden terhadap pertanyaan kuisisioner seperti yang sudah di paparkan di atas, maka dapat di simpulkan bahwa kontrol pimpinan melalui kegiatan memeriksa terhadap ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan perkantoran, belum di laksanakan dengan baik.

Mencocokkan.

Hasil jawaban responden terhadap pertanyaan quisioner terlihat bahwa dari keseluruhan responden yang berjumlah 40 orang, yang memberikan jawaban bahwa; kegiatan mencocokkan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, “Selalu“ di lakukan oleh unsur pimpinan, adalah 4 orang (10 %). Sedangkan yang memberikan jawaban “ Jarang “ adalah 26 orang (65 %). Sementara yang memberikan jawaban “ Tidak Tahu ”, adalah 10 orang (25 %). Hal ini dapat di artikan bahwa; secara umum kegiatan mencocokkan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, belum di lakukan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat Poso Kota Selatan.

Hasil penelitian seperti yang terlihat di atas, memberikan gambaran pada kita, bahwa kegiatan mencocokkan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, belum di laksanakan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat Poso Kota Selatan.

Demikian halnya dengan pengamatan yang peneliti lakukan pada objek yang di teliti. Dari hasil pengamatan peneliti pada objek yang di teliti, peneliti mendapatkan gambaran bahwa; kegiatan mencocokkan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, ternyata juga belum di laksanakan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat Poso Kota Selatan. Kurangnya dilakukan permintaan laporan dari pelaksanaan kegiatan yang diberikan secara lisan/ tertulis atau berkala/ sewaktu-waktu, serta kurangnya dilakukan penelaahan terhadap tugas pekerjaan yang telah di laksanakan beserta hasilnya, adalah gambaran yang memberikan petunjuk bahwa kegiatan untuk mencocokkan antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, belum di laksanakan dengan baik oleh unsur pimpinan kantor Camat Poso Kota Selatan. Padahal sistem kontrol perkantoran melalui mencocokkan seperti ini, penting di lakukan dalam bidang tatausaha guna memeriksa atau mencocokkan apakah sesuatu kerja ketatausahaan di kantor Camat Poso Kota Selatan sudah terlaksana sesuai dengan yang diharapkan ? Dalam hal ini hasil-hasil kerja dari para pegawai akan dipelajari atau dicatat seperlunya, kemudian berpegang pada sesuatu ukuran yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, lalu dilakukan penilaian atau perbandingan. Dari pengukuran itu dapatlah diketahui apakah tugas pekerjaan perkantoran yang telah di laksanakan pegawai beserta hasilnya telah memenuhi standard atau tidak. Para pegawai yang telah melaksanakan tugas sesuai dengan yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana merupakan tenaga yang baik, sedang pegawai yang dapat jauh melampauinya adalah tenaga yang sangat baik. Sudah sepantasnya pegawai yang demikian ini mendapat pengutamaan dalam kenaikan pangkat atau penghargaan lainnya. Sebaliknya, pegawai-pegawai yang tidak dapat mencapai tingkat penunaian kerja seperti yang telah di tetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, merupakan tenaga yang tidak efisien. Terhadap mereka, unsur pimpinan (terutama Camat) kantor Camat Poso Kota Selatan wajib mengambil langkah-langkah tertentu misalnya mengusahakan untuk mengikutkan mereka dalam pelatihan-pelatihan (Diklat) guna mempertinggi kecakapan kerja mereka. Atau dengan tindakan lain, seperti mengubah tugas seseorang pegawai yang ternyata tidak cocok dengan sesuatu aktivitas tertentu.

Faktor Yang Mempengaruhi

Dari hasil analisis dan pembahasan seperti yang sudah di paparkan terlebih dahulu di atas, di ketahui bahwa; secara umum kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada kantor Camat Poso Kota Selatan, belum seperti yang di harapkan alias belum maksimal. Sehubungan dengan hal tersebut, pada bagaian berikut di bawah ini akan di lakukan analisis dan pembahasan mengenai faktor yang mempengaruhi fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada kantor Camat bersangkutan menurut indikator yang sudah di tetapkan sebelumnya, yakni; Kepemimpinan.

Sebagai bagian dari sistem kontrol perkantoran, kegiatan melakukan pengawasan, memeriksa, dan mencocokkan adalah bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen perkantoran secara menyeluruh. Pada tataran inilah, peran seorang pimpinan di dalam menjalankan kepemimpinannya di nilai sangat penting. Dalam hal ini dapat di katakan bahwa fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso akan berjalan dengan baik, jika tipe, gaya, cara atau *style*

kepemimpinan yang diterapkan pimpinannya baik. Tegasnya, sukses tidaknya atau terlaksana tidaknya kegiatan kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai kantor Camat Poso Kota Selatan, adalah sangat ditentukan oleh faktor kepemimpinan dari pada unsur pimpinan yang ada di lingkungan kerja kantor Camat bersangkutan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka sebelum dilakukan analisis dan pembahasan mengenai bagaimana faktor kepemimpinan dapat mempengaruhi fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso. Hasil penelitian bahwa kepemimpinan yang sudah dijalankan oleh unsur pimpinan yang ada di lingkungan kerja kantor Camat Poso Kota Selatan, belum menempatkan kegiatan kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai sebagai suatu bagian yang penting untuk dilakukan guna menciptakan adanya ketertiban dan kelancaran dari pada pelaksanaan tugas-tugas pekerjaan perkantoran kantor Camat Poso Kota Selatan secara menyeluruh. Jika demikian, maka dapat disimpulkan bahwa faktor kepemimpinan dapat mempengaruhi sistem kontrol perkantoran kantor Camat Poso Kota Selatan Kabupaten Poso.

PENUTUP

Bertolak dari hasil analisis dan pembahasan yang sudah dilakukan pada Bab IV sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil analisis dan pembahasan tersebut, adalah sbb;

1. Fungsi kontrol yang terkait dengan kegiatan *mengawasi* terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada kantor Camat Poso Kota Selatan kabupaten Poso, adalah belum dijalankan dengan baik.
2. Fungsi kontrol yang terkait dengan kegiatan *memeriksa* terhadap pelaksanaan tugas pegawai pada kantor Camat Poso Kota Selatan kabupaten Poso, adalah belum dijalankan dengan baik.
3. Fungsi kontrol yang terkait dengan kegiatan *mencocokkan* antara tugas pekerjaan perkantoran yang telah dilaksanakan pegawai (beserta hasilnya) dengan tugas pekerjaan perkantoran yang telah ditetapkan sebelumnya dalam rencana-rencana, adalah belum dijalankan dengan baik.
4. *Faktor kepemimpinan* dapat mempengaruhi fungsi kontrol terhadap pelaksanaan tugas pegawai kantor Camat Poso Kota Selatan kabupaten Poso.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta.
- Dunn, William N., 1998, *Analisa Kebijakan Publik*, Penyadur Drs. Mudjahir Darwin, MSc, Cetakan Ketiga, Hanindita Graha Widya, Yogyakarta.
- Gibson, James L., Ivancevich, John M., Donnelly, James H., 1995, *Organizations Behavior Structure and Process*, Richard D. Irwin Inc., Homewood, Illinois.
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Liberty, Yogyakarta.
- Hasibuan, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Dasar dan Kunci Keberhasilan*, PT. Inti Daya Press, Jakarta.
- Hardjito, Dydiet, 2001, *Teori Organisasi Dan Teknik Pengorganisasian*, Rajagrafindo Persada, Jakarta.

- Kartono Kartini, 2004, *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.
- Koentjoroningrat, 1981, *Metode Penelitian Masyarakat*, PT. Gramedia, Jakarta.
- Manullang, 2000. *Dasar - Dasar Manajemen*. Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Maulana, Agus, 1994, *Manajemen Strategi, Formulasi dan Implementasi dan Pengendalian*, Bina Rupa Aksara, Jakarta.
- Musenaf, 2002. *Managemen Kepegawaian di Indonesia*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.
- Pearce II, John A dan Richard B, Robinson, JR., 1997, *Manajemen Strategik Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*, (Jilid Satu), Bina Rupa Aksara, Jakarta.
- Prajudi Atmosudirdjo, 1999. *Dasar-Dasar Ilmu Administrasi dan Managemen*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan.
- Rihu Kaho, Josef, 1998, *Prospek Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*, Rajawali Press, Jakarta.
- Salusu, J., 1998, *Pengambilan Keputusan Strategik untuk Organisasi Publik dan Organisasi Nonprofit*, PT. Grasindo, Jakarta.
- Siagian, Sondang. P., 1997, *Management Strategik*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Sugiyono, 2002, *Statistika Untuk Penelitian*, Alfabeta, Bandung.
- Soekarno K (2002), *Dasar-Dasar Manajemen*, Penerbit Alfabeta, Jakarta
- Sutarto, 1980. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Tatang Amirin, 2001. *Pokok-Pokok Teori Sistem*, Radja Grafindo Perkasa, Jakarta
- The Liang Gie, 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*, Liberty, Yogyakarta.
- Thoha, M., 1993, *Pembinaan Organisasi: Proses Diagnosa dan Intervensi*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- W.J.S Purwadarminta, 1999, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Yogyakarta.