## FUNGSI PENGAWASAN DAN HUBUNGANNYA DENGAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAERAH KAB. TAPANULI SELATAN

## Oleh :

## Sarip Parmohonan Nasution

## *Dosen FISIPOL UGN Padangsidimpuan*

## [*parmohonansarip@gmail.com*](mailto:parmohonansarip@gmail.com)

# *Abstrak*

***Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh secara parsial dan simultan disiplin kerja, motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan.***

***Penelitian ini dilakukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah abupaten Tapanuli Selatan .Jumlah sampel dalam penelitian ini sebesar 32 orang dengan metode Wawancara dan Quisioner. Dalam penelitian ini menggunakan deskriptif kuantitatif dengan analisis regresi linier berganda.Berdasarkan hasil penelitian yang telah secara parsial disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan, dimana disiplin memiliki hubungan positif terhadap kinerja. Semakin tingginya disiplin yang dimiliki karyawan akan mempengaruhi kinerja yang dihasilkan. Selain disiplin kerja, agar pelaksanaan pengawasan berjalan dengan lancar dan pimpinan tetap berkomunikasi tentang pekerjaan yang ada dengan para pegawainya, maka pimpinan haruslah memotivasi mereka agar giat dan rajin bekerja. Selain itu pimpinan dapat memberikan penghargaan dan pujian bagi pegawai yang berprestasi supaya para pegawai lebih disiplin bekerja dan bertanggung jawab dengan pekerjaan yang mereka laksanakan.***

***Secara bersamaan, Pengawasan dan disiplin kerja pengaruh terhadap kinerja karyawan yang dihasilkan. Kedisiplinan menjadi faktor pengikat dan integrasi yaitu merupakan kekuatan yang dapat memaksa pegawai untuk memenuhi peraturan serta prosedur kerja yang telah ditentukan terlebih dahulu, karena dianggap bahwa dengan berpegang teguh pada peraturan, tujuan organisasi dapat tercapai***

***Kata kunci :Pengawasan berpengaruh terhadap disiplin***

# BAB I PENDAHULUAN

## Latar Belakang Penelitian

Sekalipun disetiap Instansi mempunyai perencanaan yang baik, kesemuaannya akan mengalami kegagalan apabila pegawainya tidak menjalankan tugas dan fungsinya dengan sebagaimana mestinya. Langkah awal yang bisa dilakukan untuk mengatasi masalah kegagalan tersebut adalah pengawasan yang baik dari atasan sehingga memicu tingkat motivasi kerja pegawai sebagai ujung tombak dalam mewujudkan aparatur Negara yang bersih, berwibawa, professional, demi kepentingan publik untuk menuju masyarakat yang adil dan makmur sesuai dengan Undang-undang Dasar 1945. serta Keputusan Presiden dan Peraturan Menteri serta Ketetapan MPR/DPR yang teruang dalam Perundang-undangan Kepegawaian.

UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN, kehadiran UU ASN sangat strategis dalam reformasi dan transformasi birokrasi, khususnya terkait dengan pengelolaan manajemen SDM aparatur yang memerlukan landasan perubahan secara filosofis, yuridis dan sosiologis. Lahirnya UU ASN diharapkan semakin memperkokoh landasan hukum pelaksanaan reformasi birokrasi di tanah air.

UU ASN memuat perubahan-perubahan dalam sistem manajemen pegawaian secara keseluruhan, mulai dari sistem perencanaan, pengadaan, pengembangan karier/promosi, penggajian, serta sistem dan batas usia pensiun. Perubahan itu didasarkan pada sistem merit, yang mengedepankan prinsip profesionalisme/kompetensi, kualifikasi, kinerja, transparansi, obyektivitas, serta bebas dari intervensi politik dan KKN. Sasaran utama dari UU ASN adalah mewujudkan birokrasi yang profesional, kompeten, berintegritas, memberikan pelayanan terbaik pada rakyat hal-hal baru yang terdapat dalam UU ASN antara lain :

* + 1. UU ASN mengatur berbagai instrumen manajemen SDM yang menekankan pada pembangunan ASN sebagai profesi;
    2. UU ASN membagi 2 (dua) jenis pegawai yaitu PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
    3. UU ASN mengatur 3 (tiga) jenis jabatan, yaitu jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi;
    4. Perubahan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan;
    5. Pengaturan mengenai penguatan kompetisi, kompetensi, dan pengembangan karier;
    6. Pengaturan mengenai Batas Usia Pensiun (BUP) yang eksplisit dimuat dalam batang tubuh Undang-Undang;
    7. Penegasan terhadap system pay as you go menjadi system fully funded secara bertahap;
    8. Penguatan sistem informasi ASN yang akan dibangun secara nasional dan terintegrasi antar instansi pemerintah.

PNS sebagaimana dimaksud merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Adapun PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh

Menurut Schermerhorn dalam Ernie dan Saefullah (2005: 317), mendifinisikan pengawasan merupakan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dalam pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan ukuran yang telah ditetapkan tersebut. Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2006: 303), menyatakan bahwa pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan kinerja karyawan berdasarkan standar untuk mengukur kinerja, memastikan kualitas atas penilaian kinerjadan pengambilan informasiyang dapat dijadikan umpan balik pencapaian hasil yang dikomunikasikan ke para pegawai

Adapun disiplin pada hakikatnya mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas – tugas yang diberikan kepadanya. Disiplin kerja diartikan jika pegawai selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu, melaksanakan perintah atasan, dan mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma – norma yang berlaku. Disiplin kerja yang tinggi akan meningkatkan produktivitas kerja seorang Pegawai, Jika suatu instansi memiliki pegawai yang mempunyai disiplin tinggi tetapi tidak menunjukkan kinerja yang baik maka teknologi maju yang dimiliki instansi tidak akan menghasilkan produktifitas yang bermutu secara optimal.

Berdasarkan uraian diatas, penulis merasa tertarik untuk mengadakan suatu Penelitian dan Penyusunan Skripsi yang berjudul **“Fungsi Pengawasan dan Hubungannya Dengan Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan”.**

## Identifikasi Masalah

Identifikasi Masalah adalah suatu tahapan proses merumuskan masalah untuk mengenali masalah yang ingin diselesaikan. Salah salah satu cara untuk memudahkan seseorang mengungkapkan atau menyatakan identifikasi masalah dengan baik adalah dengan mengetahui secara jelas masalah yang dihadapi. Ada beberapa cara identifikasi masalah yaitu dengan mengetahui jenis masalah yang dihadapi.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dalam penelitian ini penulis mengangkat beberapa permasalahan yaitu :

* + 1. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan pimpinan dalam menjalankan tugas-tugasnya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan ?
    2. Bagaimana usaha pimpinan dalam menanamkan sikap disiplin para pegawainya melalui pengawasan?

## Tujuan Penelitian.

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah :untuk mengertahui bagaimana cara pemberian pengawasan dan hubungannya dengan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan . Untuk mengetahui peranan dari pada kegiatan pengawasan yang dilakukan Pimpinan dalam usaha meningkatkan disiplin kerja Pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan adalah :

* + 1. Untuk mengetahui hambatan-hambatan apa yang dihadapi dalam melakukan pengawasan.
    2. Syarat memenuhi salah satu syarat memperoleh Gelar Sarjana lengkap pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

## Kegunaan Penelitian.

* + 1. Dari segi teoritis atau aspek keilmuan, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadikan kontribusi bagi pengembangan kemampuan berpikir dalam menganalisa setiap gejala dan permasalahan yang berkaitan dengan bidang Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pelayanan public di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan
    2. Lebih praktisnya penelitian hasil penelitian ini diharpkan dapat menjadi salah satu referensi dan bahan masukan bagi Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia dan peningkatan kinerja pegawai dan kwalitas pelayanan.

## Kerangka Pemikiran.

Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kemampuan dan ketrampilan serta semangat kerja yang tinggi, sehingga kualitas dan kedisiplinan kerja meningkat, perlu adanya suatu upaya seorang pemimpin.Salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas dan kedisiplinan kerja tersebut adalah melalui pemberian motivasi.

SDM yang berkembang kapabilitasnya melalui pelatihan intensif serta tepat guna akan membawa pengaruh ke dalam diri setiap individu dan juga organisasi. Etos kerja serta kualitas kerja yang dihasilkan aparatur semakin meningkat sehingga budaya kerja yang ada semakin semakin berkembang kearah yang lebih baik lagi. Jadi pada dasarnya kedisiplinan kerja adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting dan menjadi tolak ukur untuk mengukur atau mengetahui, apakah fungsi-fungsi MSDM lainnya secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik atau tidak oleh Dinas. Untuk mengetahui seberapa jauh peranan motivasi dalam upaya meningkatkan disiplin kerja Pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan.

Berdasarkan kerangka fikir yang digambarkan diatas dapat dijelaskan bahwa peranan pengawasan sangat berhubungan dengan Disiplin Kerja Pegawai, Pimpinan yang mana dalam hal ini adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan terhadap Pegawainya sangat berperan penting dalam mengambil keputusan yang tepat dan waktu yang sesuai dengan rencana dan pihlihan yang tepat sehingga tercapainya efektifitas kerja dan efesiensi kerja .

Secara garis besar ketiga variable diatas dapat dirumuskan sebagai berikut :

* + 1. Pengawasan yang dilakukan dalam upaya peningkatan disiplin kerja ASNDinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan adalah upaya yang dilakukan untuk memperbaiki segala sesuatu yang berkaitan dengan kinerja pegawai yang dianggap belum maksimal.
    2. Pengembangan pengawasan dan Disiplin Kerja ASN yang dilakukan pimpinan terhadap pegawai adalah dalam upaya memaksimalkan seluruh potensi agar dapat berdaya guna secara efektif dan efesien.
    3. Pemberdayaan pegawai adalah upaya yang dilakukan kepada sekelompok orang dengan memberikan peluang daya, kekuasaan, otoritas atau peluang sesuai kualitas kecakapan yang mereka miliki.

## Metodologi Penelitian.

* + 1. Kepustakaan , yaitu menggali literatur – literatur yang diperlukan dalam penelitian.
    2. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung mengenai pemberian pengawasan guna peningkatan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan, peneliti berusaha mengidentifikasi dan mengkategorisasi data yang ada, menganalisis informasi–informasi yang diperoleh dari informan dan menganalisis konsep– konsep yang ada pada kerangka pemikiran. Terakhir yaitu peneliti menghasilkan analisis dan rekomendasi sebagai fase pengambilan kesimpulan

## Lokasi Penelitian.

1. Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian adalah tempat dimana penelitian dilaksanakan atau dimana seseorang melaksanakan penelitian. Adapun lokasi penelitian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan.

1. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah :“**“Fungsi Pengawasan dan Hubungannya Dengan Disiplin Kerja ASN Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan”.**

1. Waktu Penelitian

Penelitian ini laksanakan pada bulan Juli s/d September 2023 (selama tiga bulan), dengan perincian kegiatan sebagai berikut :

RENCANA KEGIATAN PENELITIAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Waktu Kegiatan | Bulan | | | | | | | | | | | |
| Juli 2023 | | | | Agustus 2023 | | | | September 2023 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Persiapan Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pembuatan Proposal dan Bimbingan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminar Proposal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penelitian Lapangan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengolahan Data dan Bimbingan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Draf Skripsi Selesai dan Meja Hijau |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# BAB II TINJAUAN PUSTAKA

## Pengertian Pengawasan

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematik untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan atau pemerintahan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan atau pemerintahan.

## Pengertian Disiplin

Kata *disiplin* berasal dari kata *Latin* ”***discere***”, yang artinya mengajar atau membentuk. Ada juga pakar manajemen yang mengatakan disiplin berasal dari kata Latin ”Disciplina” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat.

Definisi Kamus tentang *disiplin* adalah :

* Instruksi;
* Memelihara perintah;
* Pelatihan mental;
* Suatu sistem aturan;
* Mengendalikan perilaku

## Disiplin Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, memberikan pengertian Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin

Adapun yang dimaksud dengan Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.

## Maksud dan Tujuan Disiplin

a. Maksud Disiplin

Untuk mewujudkan PNS yang handal, professional dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik (good governance), maka PNS sebagai unsur Aparatur Negara di tuntut untuk setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pemerintah serta bersikap disiplin, jujur, adil, transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.

b. Tujuan Disiplin

1. Untuk lebih terjaminnya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN;
2. Mendorong peningkatan kinerja dan perubahan sikap dan perilaku ASN;
3. Meningkatkan kedisiplinan ASN;
4. Meningkatkan tanggung jawab ASN;
5. Mempercepat proses perubahan kearah peningkatan profesionalisme dalam bekerja;

# BAB III BAHAN DAN METODE PENELITIAN

## Data dan Sumber data

* + 1. Data Primer

Data primer adalah data pokok yang digali dari responden penelitian tentang permasalahan - permasalahan yang menjadi dasar pemberian pengawasan guna meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan

* + 1. Data Sekunder

Merupakan data yang meliputi aturan – aturan atau teori yang berkenaan dengan pelaksanaan pengawasan.

## Tehnik Pengumpulan Data

* + 1. Kepustakaan, yaitu menggali literatur – literatur yang diperlukan dalam penelitian.
    2. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung mengenai pemberian pengawasan guna meningktatkan disiplin kerja ASN pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan
    3. Wawancara, melakukan Tanya jawab langsung pada narasumber, dalam hal ini para ASNi yang di wakili 32 Orang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan
    4. Angket, yaitu memberikan daftar-daftar pernyataan kepada responden penelitian menyangkut pemberian pengawasan guna peningkatan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan

## Teknik Pengolahan Data

Data yang diperoleh peneliti diolah dengan teknik :

* + 1. Editing : Meneliti kembali data-data yang telah terkumpul untuk diperbaiki apabila memerlukan penyempurnaan.
    2. Klarifikasi : konfirmasi data dalam rangka akurasi dan validitas data yang didapat.
    3. Klasifikasi : penggolongan data berdasarkan jenis dan keperluan.
    4. analisa data : dengan penafsiran kualitatif, dengan langkah-langkah menyusun konsep laporan penelitian, mengecek kembali hasil penelitian dengan dukungan literatur, pembahasan konsep dasar penelitian untuk memperoleh kesimpulan.

Analisis data menggunakan rumus target sebagai berikut :

F

P X 100 %

£F Keterangan :

P : Prosentase (%) F : Jumlah Target

£F : Total target

Data yang diolah dengan rumus di atas dianalisis dengan pendekatan kualitatif dengan uraian data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang –orang atau perilaku yang diamati. Dalam hal ini analisis kualitatif mendeskripsikan permasalahan pentingnya pemberian pengawasan guna peningkatan disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan

## Teknik Penarikan Kesimpulan:

Data yang sudah diolah selanjutnya diuraikan dalam bentuk uraian yang sifatnya menggambarkan apa adanya mengenai data lapangan dalam bentuk uraian kalimat. Sesudah itu data dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif.Maksudnya adalah membahas dan menilai kembali data yang sudah disajikan, agar memudahkan dalam menarik kesimpulan. Kesimpulan ditarik secara indukatif, maksudnya mengambil kesimpulan umum berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan di lapangan.

Dengan melihat faktor – faktor yang menjadi penyebab rendahnya motivasi kerja diatas maka pimpinan perlu mengambil tindakan untuk mengatasi masalah tersebut berupa :

* + 1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM), seperti kemampuan dan profesionalisme pegawai melalui pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya menjadi lebih baik lagi. Hal ini dapat terlihat pada tabel 6 berikut ini :

**Tabel 6**

**Pemimpin mendorong pegawainya untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Pimpinan selalu memberikan dorongan dan semangat kepada para bawahannya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kerja, dengan memberikan contoh keterampilan yang mudah dipahami dan dimengerti serta dikerjakan para  bawahannya. | 10 | 53 | 9 | 47 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Pemimpin memberikan stimulant dalam bentuk penghargaan bagi para pegawainya yang  menunjukkan disiplin, prestasi dan pekerjaan yang berkualitas serta kinerja yang tinggi | 10 | 53 | 6 | 32 | 3 | 15 | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Pemimpin memberikan surat izin belajar untuk pegawainya dalam rangka peningkatan  kualitas pendidikannya | 12 | 63 | 7 | 37 | - | - | - | - | 19 | 100 |

Sumber : Hasil Quisioner, 2023

Dari tabel 6 diatas, dapat diketahui sebanyak 10 orang (53%) responden menyatakan sangat setuju dan 9 orang (47%) responden lainnya menyatakan setuju dengan sikap pimpinan yang selalu memberikan motivasi berupa dorongan dan semangat dalam bekerja sehari-hari, ini dikarenakan perilaku pimpinan tersebut akan meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja agar tercipta pelayanan yang lebih baik lagi bagi masyarakat.

Sebanyak 10 orang (53%) responden menyatakan sangat setuju, 6 orang (32%) responden menyatakan setuju, dan 3 orang (15%) responden menyatakan kurang setuju dengan pemberian stimulant dalam bentuk penghargaan oleh pimpinan atas kualitas kinerja para pegawainya. Pemberian penghargaan dari pimpinan kepada bawahannya memang perlu dilakukan untuk memingkatkan motivasi kerja. Pemberian penghargaan atas prestasi kerja pegawai biasa berupa kata-kata pujian ataupun insentif ( bonus ) yang dapat menjadi daya perangsang pegawai untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjanya. Sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan sangat setuju dan sebanyak 87 orang (37%) responden menyatakan setuju dengan upaya pimpinan yang mendorong peningkatan kualitas pendidikan para pegawainya melalui pemberian surat izin belajar, ini dikarenakan kualitas pendidikan yang baik diharapkan dapat menjadikan para pegawai lebih professional dalam bekerja. Berdasarkan hasil wawancara mengenai upaya untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan para pegawainya, Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan mengatakan bahwa “dengan mengikut sertakan dalam berbagai pelatihan dan memberikan izin belajar untuk meningkatkan pendidikan”

Agar para pegawainya memiliki keterampilan dalam bekerja, maka pimpinan dalam hal ini Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan sering mengikutsertakan pegawainya dalam berbagai pelatihan dan keterampilan, tetapi pada kenyataannya para pegawai tersebut sering mengeluh dan terkesan kurang serius, sehingga tidak tampak peningkatan kualitas kinerja pegawai tersebut.

* + 1. Memperbaiki iklim kerja agar aman dan nyaman, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif.

Tabel 7 dibawah ini menjelaskan mengenai keadaan iklim kerja pada Kantor Camat Ulu Barumun Kabupaten Padang Lawas, dimana keadaan iklim kerja merupakan faktor penting yang menjadi salah satu daya pendorong disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan

**Tabel 7**

**Keadaan Iklim Kerja di Kantor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Tidak adanya pekerjaan menjadikan pegawai merasa bosan untuk tetap berada  diruangannya sehingga keluyuran tidak menentu | 4 | 21 | 12 | 63 | 5 | 27 | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Atasan terlalu santai sehingga bawahan ikut-ikutan dan menyebabkan banyaknya jam  kerja yang terbuang | 5 | 27 | 10 | 53 | 4 | 21 | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Kurang kuatnya sangsi bagi pegawai yang terlambat masuk kantor sehingga tidak ada efek jera bagi para  pelanggarnya | 3 | 15 | 11 | 56 | 5 | 27 | - | - | 19 | 100 |
| 4. | suasana kerja yang kurang menyenangkan, sehingga para pegawai merasa tidak betah  bekerja atau berada di kantor | 3 | 15 | 10 | 53 | 6 | 32 | - | - | 19 | 100 |

Sumber : Hasil Quisioner, 2023

Kinerja seorang pegawai sangat erat hubungannya dengan bagaimana keadaan atau suasana disekitarnya, seperti yang tampak pada tabel 7 diatas, dimana 12 orang (63%) responden menyatakan setuju, 4 orang (21%) menyatakan sangat setuju, dan 5 orang (27%) responden menyatakan kurang setuju jika tidak ada pekerjaan menjadikan munculnya sikap malas dan tidak disiplin dalam bekerja, ini dikarenakan tidak setiap hari ada pekerjaan atau masyarakat yang meminta pelayanan seperti pada pembuatan IMB atau surat perizinan lainnya.

Sebanyak 10 orang (53%) responden menyatakan kurang setuju, 5 orang (27%) responden menyatakan tidak setuju, dan 4 orang ( 21%) responden menyatakan setuju jika sikap pimpinan yang terlalu santai akan ditiru oleh bawahannya, ini disebabkan pimpinan adalah panutan yang diikuti oleh bawahannya, bila pemimpinnya rajin maka bawahanya pun akan termotivasi untuk mencontohnya, tetapi bila atasan malas maka bawahannya pun akan ikut- ikutan malas.

Dalam bekerja sehari – hari, sering kali terjadi pelanggaran kedisiplinan yang dilakukan oleh pegawai, padahal jam kerja sudah diatur sedemikian rupa dan ada sanksi yang diterapkan untuk mereka yang melangggar. Berkenaan dengan pemberian sanksi terhadap pelanggaran, sebanyak 11 orang (56%) responden menyatakan setuju, 5 orang (27%) responden menyatakan kurang setuju, dan 3 orang (15%) responden menyatakan sangat setuju jika lemahnya sanksi yang diberikan menjadi salah satu penyebab ketidakdisiplinan pegawai, ini dikarenakan sanksi tersebut tidak memberi efek jera yang hanya berupa teguran.

Sebanyak 10 orang (53%) responden menyatakan setuju, 6 orang (37%) responden menyatakan kurang setuju, dan hanya 3 orang (15%) responden yang menyatakan sangat setuju jika keadaan iklim kerja dikantor dapat menyebabkan perlaku tidak disiplin pegawai, ini dikarenakan suasana dikantor seharusnya bisa menjadikan pegawai betah dan nyaman dalam bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara yang terkait dengan iklim kerja di kantor yang menjadi penyebab rendahnya motivasi kerja pegawai yang berujung pada sikap tidak disiplin, sebagian besar pegawai menyatakan kalau hal ini disebabkan ‘’ iklim kerja dan kurang kuatnya sanksi ‘’.

Agar tercipta iklim kerja yang kondusif, maka seorang pimpinan haruslah peka terhadap setiap permasalahan yang dihadapi oleh pegawainya, selalu berusaha menjadikan instasi yang dipimpinnya aman dan nyaman untuk bekerja para pegawainya serta penerapan disiplin dan tanggung jawab dalam pekerjaan.Tetapi pada kenyataannya masih sering terjadi salah paham antara pegawai yang menjadikan iklim kerja tidak kondusif.

* + 1. Mempertegas sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran, ini perlu dilakukan kepada mereka yang melakukan suatu kesalahan seperti teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan pangkat dan gaji.

Pemberian pengawasan langsung kepada para pegawai agar lebih disiplin dan giat bekerja, selain itu juga penataan jam kerja kepada seluruh pegawai.Dalam hai ini kedisiplinan yang tinggi dari para pegawai sangat diperlukan agar mereka berprestasi secara maksimal di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan.

Berkenaan upaya yang dilakukan dengan pemberian pengawasan untuk meningkatkan disiplin kerja pegawainya, perlu adanya pemberian sanksi yang tegas, hal ini dapat dilihat pada tabel 8 berikut ini :

**Tabel 8**

**Pemberian Sanksi Yang Tegas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Razia oleh Satpol PP bagi  pegawai yang keluyuran pada jam kerja | 12 | 63 | 6 | 32 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Pemotongan tunjangan bagi pegawai yang datang terlambat dan tidak mengikuti  apel | - | - | 17 | 89 | 3 | 15 | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Pimpinan memberikan Surat Peringatan kepada pegawai yang sering tidak masuk kerja tanpa disertai dengan keterangan sampai batas  tertentu | 10 | 53 | 9 | 47 | - | - | - | - | 19 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sumber : Hasil Quisioner, 2013

Dari tabel 8 diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar atau 12 orang (63%) responden menyatakan sangat setuju dan sebanyak 6 orang (32%) responden menyatakan setuju dengan razia yang dilakukan oleh Satpol PP terhadap pegawai yang keluyuran pada jam kerja. Karena pemberian sanksi yang tegas memang perlu dilakukan untuk mengatasi masalah kedisiplinan pegawai. Sebanyak 17 orang ( 89%) responden menyatakan setuju dan 3 orang (15%) responden menyatakan kurang setuju jika dilakukan pemotongan tunjangan bagi pegawai yang datang terlambat atau tidak mengikuti apel pagi. Sebanyak 10 orang ( 50%) responden menyatakan sangat setuju dan 9 orang lainnya (47%) responden menyatakan setuju jika pemimpin memberikan surat peringatan kepada pegawai yang tidak disiplin.

Pengawasan dibedakan atas dasar penggolongan siapa yang mengadakan pengawasan tersebut, maka pengawasan itu dapat dibedakan atas pengawasan intern atau pengawasan dari dalam dan pengawasan ekstern atau pengawasan dari luar. Pengawasan dari dalam biasanya dilakukan oleh atasan atau petugas yang bersangkutan dalam organisasi tersebut dan pengawasan dari luar biasanya dilakukan oleh orang atau instansi lain yang biasa disebut pengawasan sosial. Berdasarkan kapan pengawasan itu dilakukan, maka jenis pengawasan ini dibedakan atas :

* + - 1. Pengawasan Preventiv ( sebelum terjadi kesalahan ) dan
      2. Pengawasan Repressif. (setelah rencana dijalankan).

Berdasarkan hasil wawancara yang berkenaan dengan pemberian sanksi terhadap pelanggaran terutama dalam hal kedisiplinan dengan waktu, Kepala Dinas menjelaskan “ dengan diberlakukan pemotongan tunjangan atau uang makan bagi pegawai yang tidak mengikuti Apel pagi serta teguran“.Tetapi pada kenyataannya masih ada saja pegawai yang datang terlambat.

* + 1. Diperlukan adanya penyisihan anggaran dari Pemerintah Daerah untuk melakukan penambahan fasilitas atau sarana dan prasarana kantor, seperti komputer, alat-alat tulis kantor, kendaraan dinas, serta fasilitas lainnya yang bertujuan untuk memperlancar tugas dan pekerjaan.
    2. Menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam bekerja.

Pemberian contoh keteladanan dari pimpinan kepada para bawahannya dengan menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam bekerja perlu terus dilakukan agar para pegawai termotivasi untuk bekerja lebih baik lagi, sehingga diharapkan tidak ada lagi pegawai yang tidak disiplin dan jam kerja yang terbuang ataupun tugas-tugas yang tidak terselesaikan. Upaya pimpinan tersebut dapat terlihat pada tabel 9 berikut :

**Tabel 9 Menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pekerjaan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Pemimpin selalu memberikan pengarahan kepada bawahannya untuk disiplin dalam bekerja, karena itu adalah sebuah  kewajiban | 9 | 47 | 12 | 63 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Pemimpin selalu datang dan pulang dari kantor tepat waktu serta menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan  waktu yang telah ditentukan | 19 | 100 | - | - | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Pimpinan memberikan keteladanan serta  profesionalisme dalam bekerja | 8 | 42 | 11 | 58 | - | - | - | - | 19 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sumber : Hasil Quisioner, 2023.

Dari tabel diatas, tentang sikap pimpinan yang menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pekerjaan dapat dilihat sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan setuju dan sebanyak 9 orang ( 47%) responden menyatakan sangat setuju dengan sikap pimpinan yang memberikan contoh keteladanan, disiplin dan tanggung jawab dalam pekerjaan, ini dikarenakan sikap seorang pimpinan akan menjadi teladan atau acuan bawahannya dalam bekerja. Dari tabel 8 diatas, semua responden 19 orang ( 100%) menyatakan sangat setuju dengan sikap pimpinan yang selalu tepat waktu dalam hal datang dan pulang ke Kantor, ini dikarenakan seorang pimpinan memang haruslah memberikan contoh kedisiplinan dalam bekerja. Sebanyak 11 orang (580%) responden menyatakan setuju, dan 8 orang (42%) responden menyatakan sangat setuju jika pimpinan memberikan contoh keteladanan dan sikap profesionalisme dalam bekerja. Motivasi berhubungan dengan kemauan untuk bekerja. Oleh karena itu, benarlah kata Urwich (2001:209 ) bahwa dinamika manajemen adalah kemampuan manajer (atasan) memotivasi bawahannya.

Berdasarkan hasil wawancara yang terkait dengan upaya menanamkan kesadaran dan rasa tanggung jawab dalam pekerjaan Bapak Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan menjelaskan “Dengan memberikan contoh keteladanan kepada pegawai” Pada dasarnya setiap orang memiliki pandangan dan tujuan yang berbeda-beda dalam bekerja, pada sebuah instansi pemerintahan seperti Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan dimana para abdi masyarakat bekerja, maka memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas yang dibebankan adalah sebuah kewajiban. Tetapi pada kenyataanya masih sering ditemui pegawai yang tidak disiplin dan melalaikan pekerjaannya. Motivasi lain yang diberikan oleh pimpinan kepada para pegawainya adalah pemberian contoh keteladanan, dimana melalui pemberian keteladanan tersebut diharapkan dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai. Untuk mengetahui apakah pemberian contoh keteladanan dalam bekerja yang diberikan pimpinan dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai, dapat dilihat pada tabel 10 berikut :

**Tabel 10 Pemimpin memberikan contoh keteladanan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Pemimpin selalu tepat  waktu datang ke kantor | 12 | 63 | 7 | 37 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Dalam hal pelaksanaan pekerjaan, pimpinan selalu menyelesaikannya sesuai jadwal yang sudah ditentukan | 12 | 63 | 7 | 37 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Sikap keteladanan dari pimpinan yang paling utama adalah kejujuran dan melaksanakan tugas secara konsisten | 15 | 79 | 4 | 21 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 4. | Dalam hal apa saja, terutama aktifitas kedinasan dan pelaksanaan tugas pimpinan memberikan contoh yang bisa diteladani oleh bawahannya | 7 | 37 | 12 | 63 |  |  |  |  |  |  |

Sumber : Hasil Quisioner, 2023.

Dari tabel 10 diatas, dapat diketahui sebanyak 12 orang ( 63%) responden menyatakan sangat setuju dan sebanyak 7 orang (37%) responden menyatakan setuju dengan sikap disiplin pemimpin yang selalu datang dan pulang tepat waktu sesuai dengan aturan yang telah ditentukan, ini dikarenakan sikap disiplin terhadap jam kerja merupakan aturan baku yang wajib ditaati oleh setiap pegawai.

Sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan sangat setuju dan sebanyak 7 orang (37%) responden menyatakan setuju dengan sikap keteladanan pimpinan yang menyelesaikan pekerjaannya selalu tepat waktu, ini dikarenakan setiap pekerjaan yang dilaksanakan haruslah diselesaikan tepat waktu dan bila memungkinkan pekerjaan tersebut diselesaikan jauh-jauh hari sebelum batas waktu terakhir, agar jika terdapat kekeliruan pada hasil pekerjaan tersebut dapat dilakukan tindakan koreksi, sebagaimana yang di katakan oleh George R Terry mengenai pengawasan, yang salah satu tujuannya untuk mengadakan koreksi bila ada kekeliruan, agar hasil pekerjaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Sebanyak 15 orang (79%) reponden menyatakan sangat setuju dan 4 orang (21%) responden menyatakan setuju dengan sikap kejujuran dari pemimpin dalam bekerja, ini dikarenakan sikap kejujuran sangat diperlukan dalam setiap pelaksanaan tugas sehari – hari, jujur dalam pelaksanaan tugas atau dalam penyajian data- data penting yang ada di Kecamatan Juai kabupaten Balangan. Sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan setuju dan 7 orang (37%) responden menyatakan sangat setuju dengan pemimpin yang selalu memberikan contoh keteladanan dalam setiap aspek pekerjaan, terutama hal yang berkaitan dengan tugas kedinasan. Dalam pelaksanaan tugas dinas sangatlah diperlukan sikap seperti kejujuran yang mendasari dalam hal melaksanakan tugas tersebut, serta dalam pembuatan laporan hasil perjalanan dinas. Berdasarkan hasil wawancara yang terkait dengan pemberian contoh keteladanan kepada pegawai ini, Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan menjelaskan “Dengan sikap kejujuran dan kedisiplinan dalam bekerja Sikap seorang pegawai dalam bekerja dipengaruhi oleh beberapa faktor yang diantaranya keteladanan dari sikap pimpinan dalam melaksanakan pekerjaan serta penghargaan atas hasil kerjanya. Tapi pada kenyataannya sikap pimpinan ini tidak sepenuhnya dituruti oleh bawahannya. Selain menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan, diperlukan juga stimulant yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawai sebagai bentuk penghargaan atas prestasi serta hasil kerja, agar para pegawai memiliki perasaan diperhatikan dan dihargai hasil kerjanya sehingga akan menimbulkan semangat dan motivasi kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berkenaan dengan pemberian penghargaan dan stimulant yang diberikan oleh pimpinan kepada pegawainya, hal ini dapat dilihat pada tabel 11 berikut :

**Tabel 11 Pemimpin memberikan Stimulant**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pernyataan | Jawaban Responden & persentasi | | | | | | | | Jumlah | |
| SS | % | S | % | KS | % | TS | % | R | % |
| 1. | Pemimpin mentraktir makan atau minum bawahannya setelah menyelesaikan pekerjaannya | 12 | 63 | 7 | 37 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 2. | Sikap keteladanan dari pimpinan yang paling utama adalah kejujuran dan melaksanakan tugas secara  konsisten | 10 | 53 | 9 | 47 | - | - | - | - | 19 | 100 |
| 3. | Pemimpin memberikan bonus kepada bawahannya yang telah mengerjakan  tugas dengan baik | 7 | 37 | 12 | 63 | - | - | - | - | 19 | 100 |

Sumber : Hasil Quisioner, 2023.

Dari tabel 10 diatas, dapat diketahui sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan sangat setuju, dan sebanyak 7 orang (37%) responden menyatakan setuju dengan sikap pimpinan yang selalu mengucapkan terima kasih karena bawahan sudah melaksanakan pekerjaan dengan baik, ini dikarenakan sikap pimpinan tersebut dinilai sangat apresiatif terhadap kinerja bawahannya, kita tahu tidak semua hal dapat diukur dengan meteri atau uang, tetapi sebuah perhatian yang diberikan oleh atasan dapat menjadi sebuah kepuasan tersendiri dalam diri seorang pegawai yang nantinya akan meningkatkan motivasi kerja pegawai. Sebanyak 10 orang (53%) responden menyatakan sangat setuju, dan 9 orang (47%) responden menyatakan setuju dengan sikap baik pimpinan yang suka mentraktir makan/minum pegawainya setelah menyelesaikan pekerjaan. Sikap peminpin yang seperti ini akan menjadikan para pegawainya rajin dalam bekerja. Sebanyak 12 orang (63%) responden menyatakan setuju dan 7 orang (47%) responden menyatakan sangat setuju dengan pemberian bonus atau insentif dari pimpinan kepada bawahannya setelah menyelesaikan pekerajaan dengan baik. Sikap ini juga akan menjadikan para pegawai rajin bekerja karena hasil kerjanya selalu dihargai oleh atasannya.

Jadi, benarlah apa yang dikatakan oleh A.H. Maslow, (2001:210 ) perilaku seseorang ditentukan oleh kebutuhannya yang paling mendesak. Ia mengatakan, setiap orang mempunyai suatu hierarki kebutuhan, dan secara berturut-turut terdiri dari : 1) physicological neeed / kebutuhan jasmani, 2) safety needs / kebutuhan keamanan, 3) social needs,/ kebutuhan sosial, 4) esteem needs / kebutuhan menghormati atau dihotmati, dan 5) self actualization need / kebutuhan untuk membangun diri sendiri. Agar seorang pegawai giat bekerja memang sangatlah diperlukan stimulus dari atasan sebagai bentuk penghargaan atas hasil kerja dari bawahannya. Pemberian penghargaan atas hasil kerja dapat menjadi daya pendorong atau motivasi pegawai dalam bekerja.Tapi pada kenyataannya pimpinan masih kurang mengapresiasi hasil kerja pegawainya.

# BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

## Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian, dapat disimpulkan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengawasan pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan sudah baik, karena seringnya pengawasan tersebut dilakukan oleh pimpinan yang meliputi semua bidang pekerjaan, ketaatan pegawai, lingkungan kerja yang aman dan nyaman serta pemberian motivasi oleh pimpinan dalam meningkatkan keterampilan dan pendidikan, serta penghargaan terhadap hasil kerja bawahannya.
2. Faktor yang menjadi penyebab rendahnya disiplin kerja pegawai yaitu kuallitas sumber daya manusia, iklim kerja, kurang tegasnya pemberian sanksi dan fasilitas kerja yang kurang, serta kurangnya kesadaran dan tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan.
3. Upaya atau solusi yang dilakukan adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui keterampilan serta pendidikan, menjadikan iklim kerja yang kondusif, pengawasan dan mempertegas pemberian sanksi terhadap pelanggaran, penambahan fasilitas kantor untuk kelancaran tugas dan pekerjaan, serta menanamkan kesadaran dan tanggung jawab dalam pekerjaan.
4. Kedisiplinan menjadi faktor pengikat dan integrasi yaitu merupakan kekuatan yang dapat memaksa pegawai untuk memenuhi peraturan serta prosedur kerja yang telah ditentukan terlebih dahulu, karena dianggap bahwa dengan berpegang teguh pada peraturan, tujuan organisasi dapat tercapai. Pada suatu pelanggaranterhadap peraturan yang berlaku, pegawai dapat dihukum. Tindakan disiplin dapat berupa teguran, skorsing, penurunan pangkat bahkan pemecatan. Organisasi dalam melangsungkan hidupnya melalui kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, pada umumnya dilakukan secara dini, dan keberhasilan organisasi tersebut mutlak tergantung antara lain disiplin kerja yang kuat pada semua lapisan dalam organisasi. Disini disiplin kerja merupakan sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan.

## Saran

Dalam upaya meningkatkan Disiplin kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah Kab. Tapanuli Selatan, maka disarankan :

* + 1. Pelaksanaan pengawasan pada Kantor Kecamatan Ulu Barumun Kabupaten Padang Lawas hendaknya lebih ditingkatkan agar seluruh kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan dan para pegawainya pun menjadi lebih termotivasi untuk giat bekerja.
    2. Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan hendaknya tetap memperhatikan segala kebutuhan para pegawainya serta tetap membantu menyelesaikan setiap permasalahan yang mereka hadapi agar hubungan antara pimpinan dan bawahan serta bawahan dan bawahan dengan bawahan tetap berjalan dengan baik.
    3. Agar pelaksanaan pengawasan berjalan dengan lancar dan pimpinan tetap berkomunikasi tentang pekerjaan yang ada dengan para pegawainya, maka pimpinan haruslah memotivasi mereka agar giat dan rajin bekerja. Selain itu pimpinan dapat memberikan penghargaan dan pujian bagi pegawai yang berprestasi supaya para pegawai lebih disiplin bekerja dan bertanggung jawab dengan pekerjaan yang mereka laksanakan.